

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 z oddziałem przedszkolnym w Starogardzie Gdańskim

Podstawa prawna:

art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 z póź. zm.).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki przygotowane w formie jedno lub dwudaniowego obiadu. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a. dzieci oddziału przedszkolnego Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 w Starogardzie Gdańskim wnoszący opłaty indywidualnie,
 - b. uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 w Starogardzie Gdańskim wnoszący opłaty indywidualnie,
 - c. uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 w Starogardzie Gdańskim, których obiady refundowane są przez MOPS, GOPS, CARITAS,
 - d. personel Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 6 w Starogardzie Gdańskim wnoszący opłaty indywidualnie.
3. Wydawanie posiłków odbywa się w następujących godzinach:
 - a. I przerwa obiadowa: 11:30 – 11:45,
 - b. II przerwa obiadowa: 12:30 – 12:45,
 - c. III przerwa obiadowa (w dobie pandemii Covid-19): 13:30 – 13:40.
4. W celu korzystania z obiadów należy pobrać druk zamieszczony na stronie internetowej Szkoły – psp6.stg.pl lub osobiście w PSP nr 6 pokój 204 (kadry). Przekazanie wypełnionego druku możliwe osobiście w PSP nr 6 pokój 204 (kadry) lub za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres: kadry@psp6.stg.pl – prosimy o podanie wszystkich wyszczególnionych danych.

§ 2

Odpłatność za obiady

1. Należność za obiady podawana jest adekwatnie do terminu płatności: ogłaszana na stronie internetowej szkoły, eksponowana w widocznym miejscu wejścia do szkoły i stołówce szkolnej.
2. Należność za obiady liczona jest według wzoru: stawka dzienna x ilość dni dydaktycznych w miesiącu.
3. Cena obiadu ustalona jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z intendentem i organem prowadzącym.
4. Opłata za obiad dla ucznia wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu. Opłatę za obiad dla personelu stanowi koszt surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu wraz z kosztami rzeczowymi.
5. Odpłatności za obiady dokonujemy terminowo z miesięcznym wyprzedzeniem do 26 dnia każdego miesiąca **przelewem** na indywidualny rachunek bankowy Banku Spółdzielczego: **30 8340 0001 2002 0007 4809 0004**
6. Płatności można dokonywać również w 2 oddziałach Banku Spółdzielczego (bez prowizji):
 - Bank Spółdzielczy (centrala) ul. Rynek 8; Starogard Gdański
 - Bank Spółdzielczy (filia) ul. Wybickiego 13; Starogard Gdański

W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko ucznia / klasa / miesiąc dotyczący wpłaty / dni, za które dokonano odliczenia.

- Wyjątek będą stanowić płatności za wrzesień i styczeń – w tym przypadku termin płatności będzie podawany na stronie internetowej Szkoły, eksponowany w widocznym miejscu wejścia do szkoły i stołówce szkolnej.
- Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowanie na podanym rachunku bankowym terminowej wpłaty za dany miesiąc.

§ 3

Zwroty za niewykorzystane obiady

- Każdą częściową rezygnację z obiadu (nieobecność ucznia w szkole) należy zgłaszać telefonicznie pod numerem: **58 5623050** lub mailowo na adres: kadry@psp6.stg.pl z **DWUDNIOWYM** wyprzedzeniem do godziny **13.30**, co staje się podstawą do odpisu w następnym miesiącu.
- Każdą całkowitą rezygnację z obiadu należy zgłosić telefonicznie pod numerem: **58 5623050** lub mailowo na adres: kadry@psp6.stg.pl do 25 dnia w miesiącu, w którym uczeń korzysta jeszcze z posiłku.
- Zgłoszenia o jakiegokolwiek rezygnacji z obiadów lub częściowych odpisach zgłasza Rodzic/opiekun prawny.
- Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc.
- Jeśli uczeń uczestniczy w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica/opiekuna prawnego.
- Obsługę księgową Szkoły m.in. płatności za obiady dokonuje CUW oraz intendent, który odpowiada za prawidłowy przepływ informacji dotyczący spraw związanych z płatnościami za obiad.
- Rodzic/opiekun prawny w momencie zgłoszenia dziecka do korzystania z obiadów proszony jest o podanie numeru rachunku bankowego do zwrotu ewentualnych nadpłat. Po zakończeniu roku szkolnego, ewentualne nadpłaty z tytułu obiadów Szkoła przekaze na rachunek bankowy wskazany w zgłoszeniu przez Rodzica/opiekuna prawnego.

§ 4

Postanowienia końcowe

- W przypadku nieobecności ucznia, który otrzymuje posiłek refundowany przez MOPS, GOPS, CARITAS uzasadnione jest odebranie posiłku do domu przez Rodzica/ opiekuna prawnego, gdyż może zdarzyć się tak, że ze względu na trudną sytuację materialną rodziny będzie tego dnia pozbawiony obiadu.
- Szkoła zastrzega sobie prawo wydawania suchego prowiantu zamiast obiadu w szczególnych dla organizacji Szkoły wypadkach.
- Uczniowie zobowiązani są do właściwego zachowywania się na terenie stołówki. W przypadku naruszenia ustalonych zasad, Rodzic/opiekun prawny może zostać wezwany do szkoły, a uczeń skreślony z listy korzystający z posiłku.
- W dobie pandemii Covid-19 oraz innych warunków kryzysowych w stołówce szkolnej obowiązują ogólne zasady i wytyczne sanitarne.
- O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 w Starogardzie Gdańskim konsultując się z kierownikiem świetlicy, intendentem, szefem kuchni.

Zatwierdził:
Dyrektor Szkoły

Załączniki:

- ZGŁOSZENIE DO KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 6 IM. JANA PAWŁA II W STAROGARDZIE GDANSKIM.
- INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ZWIĄZANYCH Z WYŻYWIENIEM W SZKOLNEJ STOŁÓWCE

Załącznik do zarządzenia nr 14/2021/2022 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 6 im. Jana Pawła II w Starogardzie Gd. z dnia 22 sierpnia 2022 r., w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.

**ZGŁOSZENIE DO KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ NR 6 IM. JANA PAWŁA II W STAROGARDZIE GDAŃSKIM**

Zwracam się z prośbą o możliwość korzystania z posiłków w stołówce szkolnej mojego dziecka:

.....
(imię i nazwisko, klasa)

Data rozpoczęcia korzystania z obiadów w szkole:

Numer rachunku bankowego do zwrotu nadpłaty:

.....

Nazwa banku:

Telefon kontaktowy:

Oświadczam, że zapoznałem się z regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 6 w Starogardzie Gdańskim i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
(Data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

INFORMACJA O ZASADACH PRZETWARZANIA DANYCH OSOBOWYCH ZWIĄZANYCH Z WYŻYWIENIEM WSKOLNEJ STOŁÓWCE

Zgodnie z art. 14 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych - Dziennik Urzędowy UE L 119 -RODO) informujemy, że

I. Administrator Danych Osobowych (dalej Administrator)

Administratorem zgromadzonych danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa Nr 6 im. Jana Pawła II z siedzibą w Starogardzie Gdańskim, ul. Bp. K. Dominika 32 tel.58 5623050 adres email: sekretariat@psp6.stg.pl

II. Inspektor Ochrony Danych

Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym można skontaktować się :

- a) drogą elektroniczną: iod.jednostki@um.starogard.pl,
- b) osobiście w siedzibie Administratora, po uprzednim telefonicznym uzgodnieniu terminu spotkania.

III. Cel i podstawa przetwarzania danych osobowych

1. Przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych jest niezbędne do wykonania zadania realizowanego w interesie publicznym oraz do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na administratorze wynikającego z przepisów ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe polegającego na zapewnieniu wyżywienia uczniom. Zebrane dane osobowe przetwarzane są w celu organizacji wyżywienia w stołówce szkolnej.
2. Administrator przetwarza Pani/Pana dane osobowe w postaci imienia i nazwiska, nr konta bankowego, numeru telefonu kontaktowego oraz adresu skrzynki elektronicznej, które zostały podane przez Rodziców/opiekunów prawnych dziecka w celu zapewnienia wyżywienia w stołówce.
3. Przekazanie danych osobowych jest dobrowolne, jednakże odmowa podania danych może skutkować odmową wpisania dziecka na listę uczniów korzystających z wyżywienia w stołówce szkolnej.
4. Administrator danych deklaruje, że w określonych stanach faktycznych przetwarzał będzie dane osobowe na podstawie dopuszczalnej przez RODO przesłanki niezbędności do celów wynikających z prawnie uzasadnionych interesów realizowanych przez Administratora Danych lub przez stronę trzecią (art. 6 ust. 1 lit. f RODO). Do przykładowych celów takiego przetwarzania należeć będzie: dochodzenie roszczeń.

IV. Odbiorcy danych

Zebrane dane osobowe mogą zostać udostępnione Centrum Usług Wspólnych dla Gminy Miejskiej Starogard Gdański związanym z Administratorem umowami powierzenia przetwarzania danych osobowych oraz podmiotom upoważnionym do przetwarzania danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. podmioty zapewniające utrzymanie systemów informatycznych, podmioty zapewniające zewnętrzną obsługę w zakresie archiwizacji i niszczenia dokumentacji.

V. Okres przechowywania danych

Pozyskane przez administratora dane osobowe będą przechowywane przez okres 5 lat.

VI. Przysługujące prawa

Przysługuje Państwu prawo do:

- 1) dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii,
- 2) sprostowania (poprawiania) danych,
- 3) usunięcia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 17 RODO),
- 4) do ograniczenia przetwarzania danych,
- 5) do przenoszenia danych (zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 20 RODO),
- 6) wniesienia sprzeciwu wobec przetwarzania danych(zgodnie z uwarunkowaniami określonymi w art. 21 RODO).

VII. Skarga do organu nadzorczego

Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego jakim jest Prezes Urzędu Ochrony Danych Osobowych z siedzibą w Warszawie przy ul. Stawki 2.

VIII. Informacja o zautomatyzowanym podejmowaniu decyzji, w tym profilowaniu

Dotyczące Państwa dane osobowe nie podlegają zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji przez Administratora, w tym profilowaniu.