

**ZARZĄDZENIE NR 64/22
WÓJTA GMINY BOBROWICE**

z dnia 1 września 2022 r.

**w sprawie uzgodnienia warunków korzystania ze stołówki szkolnej oraz wysokości opłat za posiłki
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Bobrowicach - Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II
w Bobrowicach**

Na podstawie art. 106 ust. 2 i 3, art. 29 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.), zarządza się, co następuje:

§ 1. Uzgadnia się warunki korzystania ze stołówki szkolnej oraz wysokość opłat za posiłki w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Bobrowicach - Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobrowicach określone w projektach zarządzeń dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bobrowicach, w treści jak w załącznikach do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy

Wojciech Wąchała

Załącznik Nr 1 do zarządzenia Nr 64/22
Wójta Gminy Bobrowice
z dnia 1 września 2022 r.

ZARZĄDZENIE NR _____
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W BOBROWICACH

z dnia _____ 2022 roku

*w sprawie wprowadzenia „Regulaminu stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym /
Szkołe Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobrowicach”*

Na podstawie art. 106 i art.106A ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 ze zm.) w porozumieniu z Wójtem Gminy Bobrowice.

zarządzam, co następuje:

§ 1. Wprowadza się „Regulamin stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym / Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobrowicach” stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Bobrowicach.

§ 3. Rodziców i pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego / Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobrowicach zobowiązuje się do zapoznania się z treścią regulaminu i przestrzegania jego postanowień.

§ 4. Traci moc zarządzenie nr 11A/2017 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobrowicach z dnia 8 listopada 2017 roku.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM / SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W BOBROWICACH

Podstawa prawna:

- Art. 106 i art. 106a ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, (tj. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów –(np. wycieczki, do kina, na basen, itp.) obiady nie będą wydawane.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej.
4. Osoby korzystające ze stołówki zobowiązane są do zapoznania z obowiązującym regulaminem, co poświadczają poprzez złożenie oświadczenia zgodnie z zał. 1.
5. Do dnia 6 września każdego roku szkolnego rodzice/pracownicy wypełniają deklarację zapisu na obiady – zał. nr 2.
6. Rezygnacja z obiadów musi być potwierdzona pisemnym oświadczeniem rodzica/pracownika – zał. nr 3. W przypadku niezłożenia pisemnej informacji o rezygnacji z obiadów, należność jest naliczana, a rodzic/pracownik jest zobowiązany do jej uiszczenia.

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. Uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
2. Uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji dyrektora, przez GOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów,
3. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

§ 3.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę w formie zarządzenia.
2. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. Inne osoby, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą dyrektora zespołu szkolno-przedszkolnego, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów dopuszcza się możliwość zmian odpłatności w trakcie roku szkolnego.

§ 4.

1. Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłaty za obiady w danym miesiącu przyjmuje się poprzez wpłatę na konto.
2. Opłatę wnosi się za cały miesiąc „z góry”, do 15 dnia miesiąca za który opłata jest wnoszona.
3. Istnieje także możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia, opłatę za wybrane dni wnosi się „z góry”, do 15 dnia miesiąca za który opłata jest wnoszona.
4. Termin płatności oznacza dzień wpływu na konto.
5. Kwota wpłaty na konto musi być zgodna z kwotą wskazaną przez szkołę.
6. W przypadku niedokonania wpłaty do dnia 15-go danego miesiąca dziecko/pracownik zostaje skreślony z listy osób korzystających z posiłku.
7. Dokładne informacje dotyczące kwoty i terminów wpłat wywieszane będą na tablicach informacyjnych w stołówce szkolnej oraz wiadomości e-mail.
8. Wpłaty za obiady należy dokonywać na konto bankowe:
Bank Spółdzielczy w Krośnie Odrzańskie 49 9656 0008 0007 1143 2000 0001
9. Dokonując wpłaty, w treści przelewu należy wpisać:
 - imię i nazwisko ucznia / pracownika
 - klasę
 - miesiąc za który dokonywana jest wpłatawzór: Jan Kowalski, klasa IA, obiady za m-c IX/2022r.
10. Nazwa odbiorcy: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bobrowicach – Szkoła Podstawowa im. J.P. II w Bobrowicach, Bobrowice36, 66-627 Bobrowice.

§ 5.

Zwolnienie z opłat za posiłki

1. Dyrektor szkoły, może decyzją administracyjną zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia z całości lub z części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia w następujących sytuacjach:
 - a) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnych przypadkach losowych.
2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej ani Rady Rodziców.
3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.
4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

§ 6.

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie, najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 09.00.
2. W przypadku niezgłoszenia nieobecności kwota za obiad zostanie naliczona.
3. W sytuacji zgłoszenia nieobecności, opłata uiszczona za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w danym lub kolejnym miesiącu.
4. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w miesiącach: czerwiec i grudzień dokonuje się najpóźniej do ostatniego dnia danego miesiąca.

§ 7.

Zasady zachowania na stołówce

1. Herbata w stołówce szkolnej wydawana jest w godzinach:

08.35– 08.50	Klasa I
08.55 – 09.10	Klasa II
09.15 – 09.30	Klasa III
09.35– 09.40	Klasy IV, V, VI, VII, VIII
2. Obiady w stołówce szkolnej wydawane są na dwóch przerwach:

11.25– 11.40	przerwa dla uczniów klas I, II, III, IV,
12.25– 12.40	przerwa dla uczniów klas V, VI, VII, VIII
3. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
4. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.
5. W stołówce obowiązuje cisza.
6. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
7. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
8. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
9. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
10. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor zespołu.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.
4. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej dostępny jest na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w stołówce szkolnej.

Załączniki:

1. Oświadczenie rodzica/prawnego opiekuna/pracownika o zapoznaniu się z regulaminem.
2. Karta zapisu na posiłki.
3. Karta rezygnacji z posiłków.
4. Klauzula informacyjna.

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałam/lem się z „REGULAMINEM KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM / SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W BOBROWICACH”

.....
(data i podpis rodzica/pracownika)

Przyjmuję do wiadomości, że:

1. Opłaty za obiady należy uiszczać do 15 dnia miesiąca, za który opłata jest wnoszona.
Nr konta: **49 9656 0008 0007 1143 2000 0001**
(z dopiskiem: imię i nazwisko ucznia, klasa, miesiąc – za który robiona jest opłata).
2. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w szkole należy ten fakt zgłosić intendentowi lub w sekretariacie szkoły.
3. Osoby korzystające z obiadów zobowiązuje się do kulturalnego zachowania.
4. Intendent może odmówić zapisu lub wypisać z listy korzystających z obiadów uczniów, którzy w rażący sposób łamią zasady kulturalnego zachowania lub nieterminowo uiszczają opłaty.
5. Osoby rezygnujące z obiadów zobowiązane są do pisemnego zgłoszenia tego faktu intendentowi, wskazując datę rezygnacji, co najmniej trzy dni wcześniej.

.....
(data i podpis rodzica/pracownika)

KARTA ZAPISU NA POSIŁKI DLA UCZNIĄ/PRACOWNIKA
W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM / W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA
PAWŁA II W BOBROWICACH ROK SZKOLNY _____

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów

Numer telefonu

Adres e-mail

Imię/imiona dziecka/pracownika

Nazwisko dziecka/pracownika

Klasa/stanowisko

Adres zamieszkania

c.d adresu zam.

nr PESEL dziecka/pracownika

Data ur. dziecka/pracownika

Miejsce urodzenia

Dziecko będzie korzystało / pracownik będzie korzystał

(proszę właściwe zaznaczyć X lub V):

z herbaty,

z całej porcji obiadu,

z połowy porcji obiadu,

we wszystkie dni tygodnia

w wybrane dni tygodnia, jakie:

(data i podpisy rodziców, pracownika)

**KARTA REZYGNACJI Z POSILKÓW UCZNI/PRACOWNIKA
W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM / SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA
II W BOBROWICACH
ROK SZKOLNY _____**

Rezygnuję z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej z dniem _____

Imię i nazwisko ucznia/pracownika _____

Klasa/stanowisko _____

(data i podpis rodzica/pracownika)

**POTWIERDZENIE PRZYJĘCIA REZYGNACJI Z POSILKU
W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM / W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA
PAWŁA II W BOBROWICACH**

Potwierdzam rezygnację z obiadów z dniem _____

(podpis dyrektora)

KLAUZULA INFORMACYJNA STOŁÓWKA SZKOLNA

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 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) (Dz. Urz. UE L 119, s. 1), dalej RODO,

informuję, że:

1. Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Bobrowicach reprezentowany przez Dyrektora Zespołu Panią mgr Annę Kasprzyk siedziba: Bobrowice 36, 66-627 Bobrowice, kontakt: tel: 68 3830017, e-mail: anna.kasprzyk@zspbobrowice.pl
2. W sprawach związanych z ochroną danych osobowych można kontaktować się z Inspektorem Ochrony Danych Osobowych telefonicznie pod nr telefonu 68 3830051, za pośrednictwem poczty elektronicznej pod adresem e-mail: iodo@zspbobrowice.pl lub poczty tradycyjnej pod adresem siedziby administratora danych.
3. Pani/Pana/ucznia dane osobowe będą przetwarzane na podstawie przepisów prawa art. 6 ust. 1 lit. c RODO oraz w związku z wykonywaniem zadań w interesie publicznym art. 6 ust. 1 lit. e RODO, w celu umożliwienia korzystania z posiłków w stołówce szkolnej i rozliczenia odpłatności za posiłki zgodnie z art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
4. Odbiorcami Pani/Pana/dziecka danych osobowych mogą być:
 - a) podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa,
 - b) osoby upoważnione przez Administratora do przetwarzania danych w ramach wykonywania swoich obowiązków służbowych,
 - c) podmioty, którym Administrator powierza wykonanie czynności, z którymi wiąże się konieczność przetwarzania danych.
5. Dane osobowe Pani/Pana/dziecka nie będą przekazywane do państwa trzeciego/organizacji międzynarodowej poza obszar działania RODO.
6. Przekazane dane osobowe będą przetwarzane przez okres korzystania z posiłków oraz ich rozliczenia. W celach archiwalnych, dane będą przechowywane zgodnie z instrukcją kancelaryjną przez okres wskazany w Jednolitym Rzeczowym Wykazie Akt, nie dłużej niż wymaga tego obowiązujące prawo.
7. Posiada Pani/Pan prawo dostępu do treści swoich danych/danych dziecka oraz prawo ich sprostowania, usunięcia, ograniczenia przetwarzania, prawo do przenoszenia danych, prawo wniesienia sprzeciwu, prawo do cofnięcia zgody (jeżeli przetwarzanie odbywa się na podstawie zgody) w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem. Wszystkie wymienione prawa wymagają pisemnej formy (np. zgody, oświadczenia).
8. Przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego, tj. Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (PUODO), ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa, tel. 22 8607086, gdy uzna Pani/Pan, iż przetwarzanie danych osobowych dotyczących ucznia i jego rodziców lub osób odbierających dzieci ze świetlicy narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r.
9. Dane osobowe nie będą podlegać decyzji, która opiera się na zautomatyzowanym przetwarzaniu, w tym profilowaniu.
10. Podanie danych wynika z przepisów prawa i jest obowiązkowe. Niepodanie danych będzie wiązać się z brakiem możliwości korzystania ze stołówki szkolnej.

Zapoznałam/lem się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

(data i podpisy osób udostępniających dane)

**ZARZĄDZENIE NR _____
DYREKTORA ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO
W BOBROWICACH**

z dnia _____ 2022 roku

***w sprawie ustalenia opłat za posiłki w stołówce szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym/
Szkoła Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobrowicach.***

Na podstawie art. 106 i art. 106a ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 ze zm.) w porozumieniu z Wójtem Gminy Bobrowice

zarządzam, co następuje:

§ 1. Niniejsze zarządzenie reguluje wysokości opłat za posiłki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym / Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobrowicach, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Bobrowice.

§ 2. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnione są dzieci i młodzież oraz pracownicy. Posiłki wydawane przez stołówkę są odpłatne, przy czym finansowane mogą być z następujących źródeł:

1. wpłat rodziców
2. dotacji z budżetu państwa i gminy
3. ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej
4. ze sponsoringu
5. wpłat pracowników placówki korzystających z posiłków.

§3. 1. W stołówce szkolnej wprowadza się możliwość korzystania z herbaty oraz obiadu.

2. Obiady będą wydawane w postaci:

- 1) zupy jeden raz w tygodniu,
- 2) drugiego dania cztery razy w tygodniu.

§ 4. 1. Ustala się następujące dzienne stawki żywienia:

- 1) herbata – 0,30 zł
- 2) cała porcja obiadu – 7,00 zł
- 3) pół porcji obiadu – 3,50 zł

2. Powyższe stawki żywienia nie obejmują kosztów przygotowania posiłków.

§ 5. 1. Wysokość opłat za wyżywienie pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych ustala się dodając do opłaty w § 4.1 odpowiednią kwotę:

- 1) do herbaty – 0,10 zł
- 2) do całej porcji obiadu – 1,00 zł
- 3) do połowy porcji obiadu – 0,50 zł

2. Kwoty wskazane w pkt 1 przeznaczone są na finansowanie kosztów przygotowania posiłków i nie obejmują tzw. wsadu do kotła.

§ 6. 1. Odpłatności za wyżywienie dzieci i pracowników pedagogicznych nie podlegają opodatkowaniu podatku VAT.

2. Do opłat ponoszonych przez pracowników niepedagogicznych (wyżywienie wraz z kosztami przygotowania posiłku) dolicza się podatek VAT w obowiązującej stawce.

§ 7. Traci moc Zarządzenie nr 3/2020 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego / Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Bobrowicach z dnia 4 września 2020 roku w sprawie ustalenia opłat za posiłki w stołówce szkolnej.

§ 8. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z data obowiązującą od dnia 1 września 2022 roku.