Załącznik do Zarządzenia nr 20/2023

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2

im. Mikołaja Kopernika

w Pruszczu Gdańskim

z dnia 1 września 2023 r.

**REGULAMIN**

**korzystania z wyżywienia**

**w Oddziałach Przedszkolnych**

**Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika
w Pruszczu Gdańskim przy ulicy Tysiąclecia 3**

Pruszcz Gdański, wrzesień 2023 r.

**§1**

**Podstawa prawna**

1. Art. 108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, poz. 1079, poz. 1116, poz. 1383, poz. 1700, poz. 1730, poz. 2089).
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154).

**§2**

**Słowniczek**

Ilekroć w dalszej części niniejszego regulaminu jest mowa o:

1. Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Mikołaja Kopernika z siedzibą w Pruszczu Gdańskim przy ulicy Tysiąclecia 5;
2. oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne z siedzibą w Pruszczu

Gdańskim przy ul. Tysiąclecia 3;

1. dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych przy ulicy Tysiąclecia 3;
2. wyżywieniu – należy przez to rozumieć posiłki w składzie: śniadanie, II śniadanie, drugie danie obiadowe, zupa oraz podwieczorek;
3. Rodzicu – należy przez to rozumieć matkę, ojca dziecka lub opiekuna prawnego sprawującego opiekę nad dzieckiem.

**§3**

**Postanowienia ogólne**

1. Oddziały przedszkolne zapewniają możliwość spożywania posiłków wszystkim dzieciom korzystającym z wychowania przedszkolnego.
2. Sale dydaktyczne są miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
3. Posiłki są wydawane w godzinach według ramowego rozkładu dnia.
4. Posiłki są przygotowywane zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) i Dobrej Praktyki Produkcyjnej (GMP), z systemem HACCP oraz zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom
i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.
5. Informacje dotyczące jadłospisu na dany tydzień, numer rachunku bankowego do uiszczania opłat
umieszczane są na stronie internetowej Szkoły <http://sp2.stronyzklasa.pl> w zakładce Szkoła/Informacje/Jadłospis. Jadłospis na dany tydzień wywieszany jest również na tablicy informacyjnej dla Rodziców.
6. Rodzic jest zobowiązany do poinformowania wychowawców o alergii pokarmowej dziecka.
7. Informacja o alergenach występujących w posiłkach umieszczana jest w *Recepturach potraw* i udostępniana dla rodziców na stronie internetowej Szkoły oraz tablicy informacyjnej dla rodziców. O zapewnienie odpowiedniej diety dziecka dbają rodzice.
8. W przypadku alergii pokarmowej kuchnia nie przygotowuje posiłków zamiennych.

**§4**

 **Uprawnienia do korzystania z wyżywienia**

1. Do korzystania z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych uprawnieni są:
2. dzieci z oddziałów przedszkolnych przy ulicy Tysiąclecia 3,
3. dzieci z oddziałów przedszkolnych przy ulicy Tysiąclecia 3, których dożywianie finansowane jest na podstawie decyzji MOPS i GOPS,
4. nauczyciele zatrudnieni w oddziałach przedszkolnych- obiad.
5. Podstawą korzystania z wyżywienia przez dzieci jest podpisanie przez rodzica stosownej Deklaracji stanowiącej Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Podstawą korzystania z wyżywienia przez nauczycieli jest podpisanie przez nauczyciela stosownej Deklaracji stanowiącej załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

**§5**

**Odpłatność za wyżywienie**

1. Korzystanie z posiłków jest:
2. odpłatne;
3. nieodpłatne za zgodą Organu Prowadzącego Szkołę, w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny bądź szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala się na podstawie kalkulacji zatwierdzonej przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
5. Kalkulacja kosztu za wyżywienie dla dzieci z oddziałów przedszkolnych przy ulicy Tysiąclecia 3 uwzględnia wyłącznie wartość artykułów żywnościowych niezbędnych do przygotowania posiłku.
6. Kalkulacja kosztu za obiad wydawany nauczycielowi oddziałów przedszkolnych uwzględnia wartość artykułów żywnościowych i koszty: wynagrodzeń pracowników, składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz wszystkie pochodne, a także koszty utrzymania stołówki ( między innymi: koszty energii elektrycznej i gazowej, dostawy wody i odbioru ścieków).
7. W sytuacji wzrostu cen mających wpływ na kalkulację, cena posiłku może ulec zmianie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmianę wysokości opłat za posiłek w trakcie roku szkolnego, po przekazaniu rodzicom osób uprawnionych oraz nauczycielom stosownej informacji.
8. Wysokość opłaty za wyżywienie nalicza się według deklaracji za rzeczywiste spożycie za pomocą programu Vulcan.
9. Kwota do zapłaty będzie widoczna dla Rodzica po zalogowaniu się do dziennika elektronicznego UONET+, w zakładce „Opłaty”. Szkoła informuje o należnej kwocie do 5-go dnia każdego miesiąca z zastrzeżeniem zmian w przypadkach szczególnych.
10. Kwota do zapłaty będzie widoczna dla Rodzica po zalogowaniu się do dziennika elektronicznego UONET+, w zakładce „Opłaty”.
11. Opłaty za wyżywienie należy uiszczać przelewem na rachunek bankowy Szkoły wskazany na stronie Szkoły oraz w Załączniku nr 1 i Załączniku nr 2 niniejszego Regulaminu, **w terminie do dnia 15-go każdego miesiąca**.
12. W treści przelewu należy wpisać : **imię i nazwisko dziecka/grupa/miesiąc**, za który jest opłata.
13. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy Szkoły.
14. Warunkiem braku naliczenia opłaty za wyżywienie jest zgłoszenie przez Rodzica nieobecności dziecka najpóźniej do godziny **8.00** w dniu nieobecności poprzez dziennik elektroniczny UONET+.
15. W przypadku uczestniczenia dziecka w wycieczce/wyjściu szkolnym, odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.
16. **W przypadku braku zgłoszenia przez Rodzica nieobecności dziecka korzystającego z wyżywienia do godziny 8.00 w dniu nieobecności, opłata za posiłek zostanie naliczona bez możliwości jej odliczenia.**
17. Brak terminowej wpłaty, o której mowa w ust. 9, będzie skutkować wszczęciem postępowania egzekucyjnego w administracji.

**§6**

**Bezpieczeństwo podczas spożywania posiłków**

1. Nad bezpieczeństwem dzieci podczas spożywania posiłków czuwają wychowawcy oraz woźne oddziałowe.
2. Spożywający posiłek zobowiązani są przed nim umyć ręce i przestrzegać Regulaminu korzystania
z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych, w tym przepisów BHP.
3. Podczas spożywania posiłku obowiązują zasady kulturalnego zachowania się.

**§7**

**Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy kuchni w oddziałach przedszkolnych decyduje Dyrektor Szkoły.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają inne przepisy wewnątrzszkolne.

**§8**

**Klauzula informacyjna**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim , którego reprezentuje Dyrektor Szkoły z siedzibą: w Pruszczu Gdańskim przy ul. Tysiąclecia 5, 83-000 Pruszcz Gdański. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowym można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych na adres e-mail: pukaczewski@hotmail.com lub listownie na adres Administratora. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o dostęp do informacji publicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej, co wypełnia przesłanki przetwarzania danych opisane w art. 6 ust 1 lit. c oraz e RODO. Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/a dane mogą być udostępnione kurierom, operatorom pocztowym i podmiotom, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania, w szczególności w zakresie wsparcia prawnego i informatycznego. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wniosku oraz przechowywane przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania. Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa UODO (Stawki 2, 00-193 Warszawa, uodo.gov.pl). Podanie przez Panią/a danych osobowych jest dobrowolne i poza danymi do kontaktu, niezbędnymi do udzielenia odpowiedzi w trybie dostępu do informacji publicznej, nie jest wymagane. Brak wskazania danych kontaktowych (adres, telefon lub e-mail), na które ma zostać udzielona informacja publiczna, uniemożliwi jej przekazanie.

**§9**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z wyżywienia w Oddziałach Przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2

 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim

przy ulicy Tysiąclecia 3

**Deklaracja w sprawie korzystania z wyżywienia w Oddziałach Przedszkolnych**

**Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim przy ul. Tysiąclecia 3**

Imię i nazwisko rodzica dziecka ……………………………………………………………………………………………………………

adres zamieszkania: ……………………………………………………………………………………………………………………………

tel. kontaktowy: ………………………………………………

adres e-mail: ……………………………………………………

nazwa grupy: …………………………………………………..

**§ 1**

Przedmiotem deklaracji jest korzystanie z wyżywienia obejmującego posiłki, tj. **śniadanie, II śniadanie, danie obiadowe, zupa, podwieczorek** przez dziecko: imię i nazwisko dziecka…………………………………………………………………………………………………………………………

**§ 2**

Rodzice deklarują, że dziecko będzie korzystało z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych w okresie od ………………………………………………… do ……………………………………………… we wszystkie dni danego miesiąca, w których przygotowywane są posiłki.

**§ 3**

1. Cena dziennego wyżywienia dla dziecka wynosi: 13 zł.
2. Rodzic zobowiązuje się do odczytania w dzienniku elektronicznym w zakładce „Opłaty” wysokości opłaty za dany miesiąc i dokonywania wpłaty do **15-tego** dnia następnego miesiąca, przelewem na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim nr **80 8335 0003 0121 1726 2000 0001.**
3. W treści przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko dziecka/grupę/miesiąc**, za który jest dokonywana opłata.
4. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy Szkoły.
5. Warunkiem braku naliczenia opłaty za wyżywienie jest zgłoszenie przez Rodzica nieobecności dziecka w placówce najpóźniej do godziny **8.00** w dniu nieobecności poprzez dziennik elektroniczny UONET+.
6. **W przypadku braku zgłoszenia przez Rodzica nieobecności dziecka korzystającego z wyżywienia do godziny 8.00 w dniu nieobecności, opłata za posiłek zostanie naliczona bez możliwości jej odliczenia.**
7. Brak terminowej wpłaty, o której mowa w ust. 2, będzie skutkować wszczęciem postępowania egzekucyjnego w administracji.

**§ 4**

1. Rodzic zobowiązuje się do przestrzegania Regulaminu korzystania z wyżywienia w Oddziałach Przedszkolnych Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim przy ulicy Tysiąclecia 3.
2. Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin korzystania z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych, który udostępniony jest na stronie internetowej Szkoły.
3. Informacja o alergenach występujących w posiłkach umieszczana jest w *Recepturach potraw*  i udostępniana dla Rodziców na stronie internetowej Szkoły oraz tablicy informacyjnej dla Rodziców. O zapewnieniu odpowiedniej diety dziecka dbają rodzice.
4. W przypadku alergii pokarmowej kuchnia nie przygotowuje posiłków zamiennych.

**§ 5**

**Klauzula informacyjna:**

Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim , którego reprezentuje Dyrektor Szkoły z siedzibą: w Pruszczu Gdańskim przy ul. Tysiąclecia 5, 83-000 Pruszcz Gdański. W sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowym można kontaktować się z Inspektorem ochrony danych osobowych na adres e-mail: pukaczewski@hotmail.com lub listownie na adres Administratora. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w celu rozpatrzenia wniosku o dostęp do informacji publicznej na podstawie przepisów ustawy z dnia 06.09.2001 r. o dostępie do informacji publicznej, co wypełnia przesłanki przetwarzania danych opisane w art. 6 ust 1 lit. c oraz e RODO. Odbiorcami Pani/a danych osobowych mogą być wyłącznie podmioty, które uprawnione są do ich otrzymania na mocy przepisów prawa. Ponadto Pani/a dane mogą być udostępnione kurierom, operatorom pocztowym i podmiotom, z którymi administrator zawarł umowy powierzenia przetwarzania, w szczególności w zakresie wsparcia prawnego i informatycznego. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą przez okres niezbędny do realizacji wniosku oraz przechowywane przez okres wskazany w przepisach ustawy z dnia 14 lipca 1983 r. o narodowym zasobie archiwalnym i archiwach. Przysługuje Pani/Panu prawo do żądania od administratora dostępu do swoich danych oraz ich sprostowania. Przysługuje Pani/u także prawo do żądania usunięcia lub ograniczenia przetwarzania, a także sprzeciwu na przetwarzanie, przy czym przysługuje ono jedynie w sytuacji, jeżeli dalsze przetwarzanie nie jest niezbędne do wywiązania się przez Administratora z obowiązku prawnego i nie występują inne nadrzędne prawne podstawy przetwarzania. Przysługuje Pani/u prawo do wniesienia skargi na realizowane przez Administratora przetwarzanie Pani/a danych do Prezesa UODO (Stawki 2, 00-193 Warszawa, uodo.gov.pl). Podanie przez Panią/a danych osobowych jest dobrowolne i poza danymi do kontaktu, niezbędnymi do udzielenia odpowiedzi w trybie dostępu do informacji publicznej, nie jest wymagane. Brak wskazania danych kontaktowych (adres, telefon lub e-mail), na które ma zostać udzielona informacja publiczna, uniemożliwi jej przekazanie.

Ja niżej podpisany wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych i zapoznałem się z klauzulą informacyjną.

………………………………………………… .………………………………………………

 (miejscowość, data) (podpis Rodziców)

 ……………………………………………..…

 (podpis Dyrektora Szkoły)