

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**  
**PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ŚW. KRÓLOWEJ JADWIGI**  
**W JAROSŁAWIU**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z wyżywienia.
  2. Każdy uczeń ma prawo do korzystania z obiadów.
  3. Kwalifikacja uczniów na posiłki odbywa się na podstawie **KARTY ZGŁOSZENIA DZIECKA NA ŻYWIENIE W STOŁÓWCE SZKOLNEJ** (załącznik nr 1), którą wypełniają rodzice/opiekunowie dziecka i składają w sekretariacie szkoły.
  4. W stołówce można spożywać posiłki w godzinach od 11:00 do 14:00, zgodnie z ustalonym przez Dyrektora szkoły harmonogramem na dany rok szkolny.
  5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
  6. Należność za obiady w wysokości ( koszt jednego obiadu na dzień zgłoszenia został skalkulowany na poziomie 100 % wsadu do kotła) : stawka dzienna (ustalona corocznie zarządzeniem Dyrektora szkoły ) x ilość dni żywienia należy wpłacić do **15 dnia miesiąca**, w którym uczeń będzie korzystał z wyżywienia, za wyjątkiem miesiąca września (wpłaty do 30.09.).
- Wpłaty dokonuje się w Banku Pekao s.a.nr konta: **22 1240 2571 1111 0011 0134 5029**
- w treści przelewu należy podać imię nazwisko ucznia, klasę oraz okres jakiego dotyczy wpłata.
7. Wysokość opłaty na dany miesiąc podawana jest do wiadomości na tablicy informacyjnej w szkole oraz drogą e-mailową.
  8. Zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek.
  9. Nieobecności należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie **w sekretariacie szkolnym (nr tel. 16 621 34 76 wewn.24 lub 25)**. Zgłoszenie przez rodzica nieobecności dziecka jest podstawą do odliczenia od dnia następnego od zgłoszenia. Odpis/nadpłata za niewykorzystane obiady będzie rozliczany z należności za kolejne miesiące lub na wniosek rodzica zwracany będzie na konto bankowe, z którego została dokonana wpłata ( załącznik nr 2) .Nieobecność ucznia niezgłoszona w sposób określony powyżej, nie będzie uwzględniona i odliczona.  
W uzasadnionych przypadkach , po uzyskaniu zgody Dyrektora szkoły termin płatności może być przesunięty do 10 –tego kolejnego miesiąca.
  10. W przypadku nieuregulowania płatności zainteresowany jest wzywany do zapłaty. Brak wpłaty, do 10-tego kolejnego miesiąca, pomimo upomnień, skutkuje pozbawieniem ucznia możliwości stołowania się i skreśleniem z listy żywionych.
  11. O całkowitej rezygnacji z żywienia należy powiadomić obsługę sekretariatu szkoły z tygodniowym wyprzedzeniem.
  12. Aktualny jadłospis podawany jest do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz przy świetlicy i stołówce szkolnej.

13. Za sprawy związane z organizowaniem, przygotowaniem i wydawaniem posiłków odpowiada intendent szkolny.
14. Korzystających ze stołówki obowiązuje samoobsługa (wyjątek stanowią dzieci z oddziału przedszkolnego).
15. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby zakwalifikowane do spożywania posiłków.
16. Obowiązuje zakaz wstępu na teren kuchni szkolnej osobom nieupoważnionym.
17. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
18. Spożywający posiłki mają obowiązek:
  - przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny,
  - stosować się do poleceń nauczyciela dyżurującego na stołówce oraz pracowników kuchni,
  - przychodzić na posiłki o wyznaczonej porze,
  - wchodzić na stołówkę wyłącznie w obuwiu zmiennym,
  - plecaki i tornistry zostawiać przed jadalnią, w sali lekcyjnej lub wskazanym przez nauczyciela dyżurującego miejscu,
  - kulturalnie i cicho zachowywać się na stołówce,
  - jeść tylko przy stolikach,
  - po posiłku posprzątać stolik, odnieść naczynia i zasunąć krzesło.
19. Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

Dyrektor  
Olaf Pokrywka

Opracowano na podstawie:

art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.).

**KARTA ZGŁOSZENIA  
NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 im. Św. Królowej Jadwigi w  
Jarosławiu  
NA ROK SZKOLNY 20.../20...**

**I. DANE OSOBOWE UCZNIĄ**

Nazwisko i imię	
Klasa	

**II. DANE OSOBOWE RODZICÓW (OPIEKUNÓW PRAWNYCH)**

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych)	Numer telefonu kontaktowego	Numer konta bankowego*

Proszę o zapisanie mojego dziecka na obiady począwszy od dnia

.....

Niniejsza karta jest integralną częścią regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.

**Oświadczam że:**

1. Zapoznałam/em się z Regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej dostępnym na tablicy ogłoszeń obok stołówki i na stronie internetowej szkoły w zakładce **Dokumenty** w roku szkolnym 2024/2025 i akceptuję je.

Koszt obiadu na dzień złożenia karty wynosi ....zł.(ustalona corocznie zarządzeniem Dyrektora szkoły)

2. Oświadczam, że będę wnosił/a opłaty w wyznaczonym terminie z tytułu korzystania z obiadów przez moje dziecko .

\* Podanie numeru konta jest dobrowolne – przetwarzanie odbywa się na podstawie dobrowolnie udzielonej zgody, w celu dokonywania rozliczeń. Zgoda ta może zostać odwołana w dowolnym czasie. Zobowiązuję się do poinformowania o zmianie numeru rachunku bankowego.

\* Podanie pozostałych danych jest niezbędne, aby uczeń mógł korzystać z obiadów organizowanych przez szkołę.

Jarosław, dnia.....

.....  
podpis rodziców/opiekunów  
prawnych

## INFORMACJA O PRZETWARZANIU DANYCH OSOBOWYCH

Działając na podstawie art. 13 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 („RODO”) informujemy, że przetwarzamy Państwa dane osobowe.

1. Administratorem Państwa danych osobowych jest Szkoła Podstawowa nr 1 w Jarosławiu, reprezentowana przez Dyrektora Szkoły. Z Administratorem Danych osobowych można się kontaktować: listownie, na adres: 37-500 Jarosław ul.3 Maja 30., za pośrednictwem poczty e – mail, na adres: sekretariat@sp1.jaroslaw.pl

2. Administrator danych osobowych powołał Inspektora ochrony danych w osobie Pana Arkadiusza Korbelak, z którym można się kontaktować listownie, na adres: ul. Hetmańska 1/2, 35-045 Rzeszów., za pośrednictwem poczty e – mail, na adres: korbelak@adwokacikancelaria.pl

3. Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu:

- podjęcie działań przed zawarciem umowy oraz realizacji umowy, której są Państwo stroną (art. 6 ust. 1 lit. b RODO),
- wypełnienia obowiązku prawnego spoczywającego na Administratorze danych na podstawie obowiązujących przepisów prawa (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) – m.in. z art. 34 ust. 6 ustawy z 13 października 1998 roku o systemie ubezpieczeń społecznych, który stanowi, że jeśli do opłacania składek ZUS za ubezpieczonego zobowiązanych jest kilku płatników, składka na ubezpieczenie emerytalne i rentowe ma być naliczana przez każdego z nich, chyba że ubezpieczony przedstawi dokumenty z których wynika brak takiego obowiązku, oraz z art. 46 ust. 1 ww. ustawy, na mocy którego płatnik składek jest obowiązany według zasad wynikających z przepisów ww. ustawy obliczać, potrącać z dochodów ubezpieczonych, rozliczać oraz opłacać należne składki za każdy miesiąc kalendarzowy, a także z art. 11 ust. 3 ustawy z 13 października 1995 r. o zasadach ewidencji i identyfikacji podatników i płatników, mówiącym o tym, iż płatnicy zobowiązani są do wymagania od podatników podania identyfikatora podatkowego i podawania go organom skarbowym na dokumentach związanych z wykonywaniem zobowiązań podatkowych (np. na drukach PIT-11),

4. Odbiorcami Państwa danych osobowych mogą być:

- podmioty uprawnione jeżeli wykażą interes prawny lub faktyczny w otrzymaniu Państwa danych osobowych na podstawie obowiązujących przepisów prawa np. sądom, organom ścigania lub instytucjom państwowym, gdy wystąpią z żądaniem, w oparciu o stosowną podstawę prawną, lub pod warunkiem uzyskania Państwa zgody.
- podmioty przetwarzające na podstawie zawartych stosownych umów powierzenia lub inni administratorzy danych przetwarzający Państwa dane we własnym imieniu np.: podmioty prowadzące działalność pocztową i kurierską, podmioty świadczące usługi księgowo, kadrowe, audytowe, podmioty prowadzące działalność pocztową lub kurierską, podmioty świadczące usługi w zakresie BHP oraz medycyny pracy, podmioty świadczące usługi teleinformatyczne i hostingowe, podmioty udostępniające narzędzia lub obsługujące systemy teleinformatyczne, podmioty prowadzące działalność płatniczą (np. banki).

5. Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres określony właściwymi przepisami powszechnie obowiązującego prawa z uwzględnieniem przepisów dotyczących archiwizacji dokumentów.

6. Przysługuje Państwu prawo do dostępu do danych, w tym prawo do uzyskania kopii tych danych, prawo do sprostowania (poprawienia) danych, w przypadku gdy dane są nieprawidłowe lub niekompletne, prawo do usunięcia danych („prawo do bycia zapomnianym”), prawo do ograniczenia przetwarzania danych, prawo do wniesienia sprzeciwu, prawo do przenoszenia danych - z zastrzeżeniem odrębnych przepisów, które mogą ograniczyć lub wyłączyć poszczególne prawa wskazane powyżej.

Przysługuje Państwu również prawo do wniesienia skargi do organu nadzorczego w przypadku gdy Państwa zdaniem dane osobowe są przetwarzane w sposób niezgodny z obowiązującym prawem. Organem nadzorczym w kwestii ochrony danych osobowych jest Prezes Urząd Ochrony Danych Osobowych.

7. Podanie przez Państwa danych osobowych jest obowiązkowe i wynika z obowiązujących przepisów prawa.

8. Państwa dane osobowe nie są przetwarzane w sposób zautomatyzowany, w tym profilowane.

**ZAŁĄCZNIK NR 2**

Jarosław,.....

.....  
imię i nazwisko rodzica/  
opiekuna prawnego

**WNIOSEK O ZWROT NADPŁATY ZA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ  
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. ŚW. KRÓLOWEJ JADWIGI W  
JAROSŁAWIU**

Proszę o zwrot pieniędzy powstałych z nadpłaty za wyżywienie mojego dziecka

..... klasa.....

Nadpłatę proszę przekazać na rachunek bankowy z którego dokonano zapłaty należności /  
który wskazano w Karcie Zgłoszenia /numer.....<sup>1</sup>

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

---

<sup>1</sup> Niewłaściwe skreślić