

**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej  
w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym  
im. J. Korczaka w Toruniu**

Rozdział 1

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków dla:
  - a) uczniów wnoszących opłaty indywidualnie (w tym wychowanków internatu);
  - b) uczniów, którym dożywianie finansują inne podmioty (MOPS, GOPS).
2. Szkoła organizuje wyżywienie uczniów oraz wychowanków internatu w formie cateringu.
3. Podstawą korzystania przez uczniów ze stołówki, jest podpisanie stosownej Umowy stanowiącej załącznik nr 5 do niniejszego Regulaminu.
4. Wychowankowie internatu mają zapewnione posiłki przygotowane w formie śniadania, drugiego śniadania, obiadu i kolacji.
5. Posiłki wydawane są w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w następujących godzinach:
  - a) śniadanie od 6.30 do 7.30;
  - b) obiad od 12.30 do 13.30;
  - c) kolacja od 18.00 do 18.30.
6. Stołówka nie funkcjonuje w czasie dni ustawowo wolnych od pracy, sobót, niedziel, świąt, ferii.

Rozdział 2

**Odpłatność za wyżywienie w stołówce**

**§ 2**

1. Wysokość dziennych stawek za wyżywienie ustalona została na podstawie *Uchwały nr 27/1104/22 Zarządu Województwa Kujawsko-Pomorskiego z dnia 13 lipca 2022 r.*
2. Wysokość opłaty stanowi iloczyn dziennej stawki za wyżywienie oraz ilości dni, w jakich osoba ta będzie korzystać z wyżywienia.
3. Opłaty za wyżywienie wychowanków internatu oraz opłaty za korzystanie z obiadów przez osoby nie zamieszkujące w internacie uiszcza się na rachunek bankowy Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego: 07 1020 5011 0000 9902 0207 5919.

4. Opłaty za wyżywienie uiszcza się do dnia 10 każdego miesiąca za dany miesiąc.
5. Wpłaty za posiłki wydawane uczniom w ramach pomocy społecznej, (o której mowa w art. 17 ust. 1 pkt 3 i 14 oraz art. 36 pkt 2 lit. J ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2004 r., Nr 64, poz. 593 z póź. zm.) dokonuje właściwy Ośrodek Pomocy Społecznej przelewem na konto szkoły.
6. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat naliczane są odsetki za opóźnienie.
7. Zwrot opłaty za posiłki przysługuje wyłącznie w przypadku zgłoszenia nieobecności wychowanka, nie później niż pierwszego dnia nieobecności do godziny 7.30.
8. O nieobecności wychowanka internatu należy poinformować wychowawcę grupy lub Kierownika Ośrodka.
9. Nieobecność ucznia KPSOSW korzystającego z obiadów musi być zgłoszona do godziny 07.30 danego dnia do intendenta Ośrodka pod nr telefonu 883 647 668.
10. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
11. Odliczenia wynikające z nieobecności ucznia dokonywane są w miesiącu następnym.
12. Wysokość opłat za wyżywienie dla wychowanków internatu ustala powołany Zespół do spraw odpłatności za wyżywienie w internacie, uwzględniając sytuację materialną wychowanka i dofinansowanie przez organy opieki społecznej.
13. Dokumentację dotyczącą wysokości opłat za wyżywienie Zespół przedstawia do akceptacji Dyrektorowi KPSOSW.
14. Dyrektor KPSOSW w drodze decyzji administracyjnej może zwolnić częściowo lub całkowicie z opłat za wyżywienie wychowanka:
  - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
15. Warunkiem zwolnienia z opłat za wyżywienie jest złożenie wniosku do Dyrektora KPSOSW. Do wniosku należy dołączyć oświadczenie o wysokości dochodów na jednego członka rodziny za okres 3 miesięcy poprzedzających złożenie wniosku.

### Rozdział 3

#### **Zasady zachowania w stołówce**

##### **§ 3**

1. Przy organizacji żywienia w szkole, obok warunków higienicznych wymaganych przepisami prawa odnoszącymi się do funkcjonowania żywienia zbiorowego, dodatkowo obowiązują zasady szczególnej ostrożności, dotyczące zabezpieczenia pracowników.
2. Korzystanie z posiłków odbywa się w miejscach do tego wyznaczonych, zapewniając prawidłowe warunki sanitarno-higieniczne.



3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce podczas spożywania posiłków czuwają wychowawcy, nauczyciele oraz osoby wyznaczone przez Dyrektora KPSOSW.
5. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki.
6. Wychowankowie wchodzi do stołówki bez odzieży wierzchniej i plecaków szkolnych.
7. Po wejściu do stołówki na posiłek wychowankowie dezynfekują ręce, ustawiają się w kolejce, a następnie otrzymują posiłek w wyznaczonym miejscu.
8. Naczynia po spożyciu posiłku powinny być odstawione w wyznaczonym do tego miejscu.
9. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, który je spowodował, a finansowo - jego rodzic/opiekun prawny.
10. W stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz nauczyciele i wychowawcy czuwający nad bezpieczeństwem uczniów.
11. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej zobowiązane są do pozostawienia po sobie porządku.

## Rozdział 5

### **Wyżywienie uczniów i wychowanków podczas wycieczek i innych zorganizowanych wyjazdów**

#### § 4

1. W przypadku wyjazdu jednodniowego, uczeń lub wychowanek korzystający z posiłków w stołówce szkolnej otrzymuje zamiast posiłków wydawanych w czasie jego nieobecności suchy prowiant.
2. W przypadku wyjazdu trwającego dłużej, niż jeden dzień, wyżywienie dla ucznia lub korzystającego z posiłków w stołówce szkolnej zapewnia organizator wyjazdu. Koszt dziennego wyżywienia jednego ucznia lub wychowanka równy jest dziennej stawce za wyżywienie

## Rozdział 6

### **Postanowienia końcowe**

#### § 5

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje Dyrektor Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Toruniu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 11.02.2025 r.
3. Załączniki do regulaminu:

- a) kwestionariusz odpłatności za wyżywienie w internacie (*załącznik nr 1*);
- b) wniosek o zwolnienie z opłat za wyżywienie w internacie (*załącznik nr 2*);
- c) zestawienie wysokości opłat za wyżywienie w internacie dla wychowanków w poszczególnych grupach (*załącznik nr 3*);
- d) tabela do obliczania procentowej wysokości odpłatności za całodienne wyżywienie (*załącznik nr 4*).
- e) Umowa o korzystanie z obiadów w stołówce KPSOSW w Toruniu (*załącznik nr 5*)

Dyrektor Ośrodka

  
*Agnieszka Wyrwa*

Rok szkolny 20...../20.....

Grupa .....

**Kwestionariusz odpłatności za wyżywienie w internacie**

1. Nazwisko i imię wychowanka

.....

2. PESEL

.....

3. Data i miejsce urodzenia

.....

4. Adres zamieszkania .....

.....

5. Nr telefonu

.....

6. Szkoła, klasa

.....

7. Źródła dochodów rodziny (brutto) prowadzącej wspólne gospodarstwo domowe  
z podaniem wysokości każdego z nich

*(np. praca zarobkowa rodziców, renty lub emerytury rodziców, dochody z gospodarstwa rolnego, dochody z działalności gospodarczej, renty socjalne i rodzinne, zasiłki rodzinne i pielęgnacyjne, alimenty, zasiłki dla bezrobotnych itp.)*

.....

.....

.....

.....

8. **Informacja:** w przypadku nie dostarczenia kwestionariusza wraz z dokumentacją o dochodach w terminie do 10 września lub w ciągu 10 dni od momentu przyjęcia do internatu odpłatność za wyżywienie dziecka zostanie ustalona w pełnej wysokości.

9. Łączny dochód rodziny

.....

10. Członkowie rodziny utrzymujący się z wyżej wymienionych dochodów:

Lp.	Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		

11. Dochód na jednego członka rodziny.....

*Oświadczam(y), że wyżej wymienione dane są zgodne z prawdą. Zobowiązuję się do systematycznego pokrywania opłat za wyżywienie w internacie mojego dziecka/podopiecznego w roku szkolnym 20...../20..... .*

.....

*podpis rodziców/opiekunów prawnych wychowanka*

Zespół ds. odpłatności na zebraniu w dniu.....

ustalił, że wysokości odpłatności dla w/w wychowanka w roku szkolnym 20..../20.... wyniesie.....% dziennej stawki za wyżywienie, co stanowi kwotę w wysokości..... zł.

.....

*podpis przewodniczącego zespołu*

*Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej  
w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. J. Korczaka w Toruniu*

Rok szkolny 20...../20.....

Grupa.....

.....  
*imię i nazwisko wnioskodawcy*

.....  
*adres zamieszkania*

.....  
*nr telefonu*

**Wniosek  
o zwolnienie z częściowej/całkowitej\* odpłatności za wyżywienie w internacie**

w okresie od.....do.....

1. Imię i nazwisko ucznia

.....

2. Adres zamieszkania ucznia

.....

3. Szkoła, klasa

.....

4. Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych ucznia .....

.....

.....

5. Uzasadnienie wniosku

.....

.....

.....

.....  
data i podpis wnioskodawcy

*\*niepotrzebne skreślić*

*Świadomy/a odpowiedzialności karnej zgodnie z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego oświadczam, że podane przeze mnie w niniejszym wniosku dane są zgodne ze stanem faktycznym, co stwierdzam własnoręcznym podpisem. Jednocześnie wyrażam zgodę na gromadzenie, przetwarzanie i przekazywanie danych osobowych na potrzeby całkowitego lub częściowego zwalniania z opłaty za posiłki w stołówkach Specjalnych Ośrodków zgodnie z Ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 r. o ochronie danych osobowych – (Dz. U. z 2002 r. Nr 101, poz. 926 z późn. zm.) częściowego zwalniania z*







Legenda: PR – praca zarobkowa, R – renta, E – emerytura, A – alimenty, GR – gospodarstwo rolne, WDG – własna działalność gospodarcza, Z – różnego rodzaju zasiłki, O – oświadczenie o dochodach

Załącznik nr 4 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej  
w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. J. Korczaka w Toruniu

**Tabela do obliczania procentowej wysokości odpłatności za całodziennie wyżywienie  
w internacie**

Progi dochodowe od 01.01.2025 r.

Dochód na osobę	Odpłatność stawka dzienna	Zniżka zwolnienia w %	Stawka dzienna	Wysokość opłat za pełne 4 tygodnie (miesiąc)
<b>Powyżej 823 zł</b>	18,00 zł	0%	18,00 zł	360,00 zł
732,48 zł - 823,00 zł	18,00 zł	20%	14,40 zł	288,00 zł
567,88 zł - 732,47 zł	18,00 zł	40%	10,80 zł	216,00 zł
403,28 zł - 567,87 zł	18,00 zł	60%	7,20 zł	144,00 zł
238,68 zł – 403,27 zł	18,00 zł	80%	3,60 zł	72,00 zł
Mniej niż 238,67 zł	18,00 zł	100%	- zł	- zł
	18,00 zł	50%	9,00 zł	180,00 zł
Opłata za obiad przy pełnej stawce opłaty za wyżywienie w internacie (MOPS/GOPS)	18,00 zł	55,56%	8,00 zł	160,00 zł
Osoba samotnie gospodarująca <b>1010 zł</b>				

*Załącznik nr 5 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej  
w Kujawsko-Pomorskim Specjalnym Ośrodku Szkolno-Wychowawczym im. J. Korczaka w Toruniu*

Umowa nr.....

O korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. J. Korczaka w Toruniu w roku szkolnym 2023/2024

Zawarta w dniu..... w Toruniu pomiędzy Województwem Kujawsko-Pomorskim, Pl. Teatralny 2, 87-100 Toruń, NIP 956 196 9536

Reprezentowanym przez Agnieszkę Wyrwas Dyrektora Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. J. Korczaka w Toruniu, ul. Żwirki i Wigury 15 i 21, 87-100 Toruń

a

Rodzicem (opiekunem prawnym).....  
Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....tel. kontaktowy.....

adres zamieszkania

§ 1

1) Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez dziecko:

.....

imię i nazwisko dziecka, klasa, szkoła

.....

adres zamieszkania

§ 2

2) Przedmiot umowy realizowany jest przez Ośrodek w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj. Dz.U. z 2021 r. poz.1082, Dz.U. z 2022 r. poz.655)

§ 3

3) Rodzice deklarują, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej:

W okresie od.....r. do.....r.

§ 4

1. Cena obiadu wynosi 8,00 zł. (słownie: osiem złotych i 00/100 groszy). Dyrektor Ośrodka zastrzega sobie prawo do zmiany stawki obiadowej.
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonania wpłaty do dnia 5 każdego miesiąca za dany miesiąc, po odliczeniu nieobecności z poprzedni miesiąc. Intendent prześle SMS-em kwotę do zapłaty. Rodzic zobowiązany jest przelać tylko odliczoną kwotę podaną w SMS. Kwota do zapłaty będzie podawana pierwszego dnia miesiąca.
3. Wpłaty należy dokonywać na nr konta bankowego 07 1020 5011 0000 9902 0207 5919. W przypadku nie uiszczenia opłat w wyznaczonym terminie dziecko nie otrzyma obiadów.
4. W treści przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka/klasa/za miesiąc
5. Nieobecność ucznia korzystającego ze stołówki szkolnej należy zgłosić u intendenta pod nr tel. 883 623 219 co najmniej na jeden dzień wcześniej. Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz. 7:30 danego dnia roboczego, a odpis będzie uwzględniony w kolejnym miesiącu.
6. Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę i datę nieobecności na obiadach.
7. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie rodzica.
8. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce ośrodka, ewentualne nadpłaty Ośrodek przekaże na podany poniżej rachunek bankowy:  
.....
9. Informacje dotyczące wysokości opłat za obiady za dany miesiąc są umieszczane na stronie internetowej ośrodka oraz na tablicy informacyjnej przy wejściu na stołówkę.

#### § 5

- 1) Rodzic i uczeń zobowiązują się do przestrzegania zapisów Regulaminu stołówki Kujawsko-Pomorskiego Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego im. J. Korczaka w Toruniu. Rodzic oświadcza, że zapoznał się i akceptuje Regulamin stołówki Ośrodka, który zamieszczony jest na stronie Ośrodka.

#### § 6

##### Klauzula informacyjna

Na podstawie art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 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 (Dz.U.U.E.L. z 2016r. Nr 119, s.1 ze zm.) - dalej: „RODO” informuję, że:

- 1) Administratorem Państwa danych jest Kujawsko-Pomorski Specjalny Ośrodek Szkolno- Wychowawczy im. Janusza Korczaka ul. Żwirki i Wigury 15 i 21 w Toruniu
- 2) Administrator wyznaczył Inspektora Ochrony Danych, z którym mogą się Państwo kontaktować we wszystkich sprawach dotyczących przetwarzania danych osobowych za pośrednictwem adresu email: katarzyna.henzler@cbi24.pl lub pisemnie pod adres Administratora.
- 3) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w celu promowania indywidualnych osiągnięć uczniów, a także organizowanych przez szkołę wydarzeń., tj. gdyż jest to niezbędne do wypełnienia obowiązku prawnego ciążącego na Administratorze (art. 6 ust. 1 lit. c RODO) w zw. z Ustawą z dnia 10 maja 2018r. W przypadku dobrowolnego udostępniania przez Państwa danych osobowych innych niż wynikające z obowiązku prawnego, podstawę legalizującą ich przetwarzanie stanowi wyrażona zgoda na przetwarzanie swoich danych osobowych (art. 6 ust. 1 lit. a RODO). Udostępnione dobrowolnie dane będą przetwarzane w celu promowania indywidualnych osiągnięć uczniów, a także organizowanych przez szkołę wydarzeń.
- 4) Państwa dane osobowe będą przetwarzane przez okres niezbędny do realizacji ww. celu  
z uwzględnieniem okresów przechowywania określonych w przepisach szczególnych, w tym przepisów archiwalnych tj. 5 lat. Natomiast z przypadku danych podanych dobrowolnie – co do zasady do czasu wycofania przez Państwa zgody na ich przetwarzanie.
- 5) Państwa dane osobowe będą przetwarzane w sposób zautomatyzowany, lecz nie będą podlegały zautomatyzowanemu podejmowaniu decyzji, w tym o profilowaniu.
- 6) Państwa dane osobowych nie będą przekazywane poza Europejski Obszar Gospodarczy (obejmujący Unię Europejską, Norwegię, Liechtenstein i Islandię).
- 7) W związku z przetwarzaniem Państwa danych osobowych, przysługują Państwu następujące prawa:
  - a) prawo dostępu do swoich danych oraz otrzymania ich kopii;
  - b) prawo do sprostowania (poprawiania) swoich danych osobowych;
  - c) prawo do ograniczenia przetwarzania danych osobowych;
  - d) w przypadku gdy przetwarzanie odbywa się na podstawie wyrażonej zgody (art. 6 ust. 1 lit. a RODO) - prawo do cofnięcia zgody w dowolnym momencie



bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem;

- e) prawo wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych (ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa), w sytuacji, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych (RODO);
- 8) Podanie przez Państwa danych osobowych w związku z ciążącym na Administratorze obowiązkiem prawnym jest obowiązkowe, a ich nieprzekazanie skutkować będzie brakiem realizacji celu, o którym mowa w punkcie 3. Nieprzekazanie danych udostępnianych dobrowolnie pozostaje bez wpływu na rozpoznanie sprawy.
- 9) Państwa dane mogą zostać przekazane podmiotom zewnętrznym na podstawie umowy powierzenia przetwarzania danych osobowych, a także podmiotom lub organom uprawnionym na podstawie przepisów prawa.

#### § 7

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Rezygnację z obiadów należy złożyć w sekretariacie Ośrodka do ostatniego dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc rezygnacji.

#### § 8

1. Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

#### § 9

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

#### § 10

1. Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

.....  
Podpis i pieczęć Dyrektora Ośrodka

