

259. 021. 7. 2024

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM

W BORZĘCINIE DUŻYM

PODSTAWA PRAWNA:

Dz.U.2024.737

Art. 106. [Stołówki szkolne]

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust.5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§ 1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Borzęcinie Dużym w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłków w formie obiadów dla uczniów szkoły i pracowników a dla oddziałów przedszkolnych dodatkowo śniadanie i podwieczorek.
3. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej, systemem HACCP oraz wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

INFORMACJE PODSTAWOWE:

§ 2

Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:

1. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych.
2. Uczniowie szkoły.
3. Pracownicy szkoły.

§ 3

Zapisy na obiady na kolejny rok szkolny odbywają się po uprzednim pisemnym wypełnieniu deklaracji przez rodzica (opiekuna prawnego). Każda deklaracja złożona po ww. terminie skutkować będzie przesunięciem żywienia zadeklarowanego dziecka o kolejny tydzień.

§ 4

Nauczyciel organizujący wyjazd lub wyjście poza szkołę zobowiązany jest do powiadomienia intendenta Zespołu Szkolno-Przedszkolnego o planowanej godzinie powrotu uczniów korzystających z obiadów.

§ 5

1. Aktualny jadłospis umieszczany jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
2. W szczególnych sytuacjach placówka zastrzega możliwość dokonywania zmian w jadłospisach bez ich wcześniejszego publikowania.

§ 6

Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI:

§ 7

1. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wysokość opłaty za posiłki wprowadza Dyrektor Zespołu w drodze Zarządzenia.
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Podstawą wydawania posiłku jest terminowa opłata za obiady.
5. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może wstrzymać wydawanie posiłków.

6. § 8

1. Opłatę za posiłki należy wносить za cały bieżący miesiąc, z góry, przelewem na rachunek bankowy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca.

Dane do przelewu znajdują się na stronie internetowej placówki.

Nr rachunku bankowego: 47 1030 1508 0000 0008 2366 9000

Tytuł przelewu: imię i nazwisko dziecka, klasa oraz dopisek „opłata za obiady”, odliczone dni.

2. Zespół Szkolno-Przedszkolny nie pobiera opłat gotówkowych.
3. Wysokość opłat za posiłki umieszczana jest na stronie internetowej placówki.
4. Rezygnację z obiadów należy zgłosić w terminie do 10-tego poprzedniego miesiąca.

§ 9

1. Intendent Zespołu Szkolno-Przedszkolnego posiada listy imienne uczniów korzystających z posiłków.
2. Opłata za niewykorzystane posiłki przez uczniów i pracowników podlega zwrotowi po uprzednim poinformowaniu Intendenta o nieobecności najpóźniej do godz. 8:00 pierwszego dnia nieobecności telefonicznie: 22 752 05 24 wew. 2 lub sms: 500 629 337, drogą mailową: stolowka@zspborzecin.pl lub w aplikacji Dzienniczek Vulcan.
3. W przypadku późniejszego zgłoszenia w/w opłata nie będzie naliczana od dnia następnego po dniu, w którym przekazano informację o nieobecności.
4. Zwrot opłaty dokonywany jest w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu.
5. Osobą upoważnioną do odwołania obiadu jest wyłącznie rodzic/opiekun. Szkoła nie akceptuje odwołania obiadu przez ucznia.
6. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może wstrzymać wydawanie posiłków.

WYDAWANIE POSIŁKÓW:

§ 10

Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki.

§ 11

1. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Uczniowie mogą spożywać obiad na trzech przerwach zgodnie z wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły grafikiem.

§ 12

1. Godziny wydawania posiłków mogą ulec zmianie w sytuacjach uzasadnionych organizacyjnie.
2. O zmianie godzin wydawania posiłków decyduje dyrektor Placówki.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW:

§ 13

Personel wydający posiłki zobowiązany jest do zachowania ostrożności przy wydawaniu gorących potraw oraz zasad zachowania bezpieczeństwa BHP .

§ 14

Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie oraz przestrzegają obowiązujących zasad bezpieczeństwa, czyli:

1. Spokojnie poruszają się po stołówce.
2. Zachowują porządek, ostrożność przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń do okienka zwrotu naczyń.
3. Zajmują wyznaczone miejsce przy stole.
4. Zachowują ciszę.
5. Po spożyciu posiłku zostawiają po sobie porządek.
6. Nie niszczą wyposażenia stołówki.

§ 15

Do stołówki nie wolno wchodzić w wierzchnich okryciach ani wnosić plecaków.

§ 16

Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz sprawujący opiekę pracownicy Szkoły.

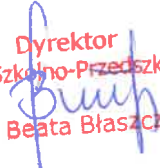
§ 17

W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia

POSTANOWIENIA KOŃCOWE :

§ 18

Regulamin wchodzi w życie 01. 09.2024 r.

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

mgr Beata Błaszczak