

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI W ZESPOLE SZKÓŁ W JABŁONNIE

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych w kuchni przez pracowników szkoły dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.

2. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w formie dwudaniowego obiadu dla dzieci przedszkolnych, uczniów i pracowników oraz podwieczorku dla dzieci przedszkolnych.

3. Posiłki wydawane są według harmonogramu wydawania posiłków w Zespole Szkół w Jabłonce stanowiącego załącznik nr 1

4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej, szkoła nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.

§ 2.1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) dzieci przedszkolne wnoszące opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne;
- 3) uczniowie szkoły, których żywienie jest finansowane przez GOPS;
- 4) dzieci przedszkolne, których żywienie jest finansowane przez GOPS- obejmuje obiady, z wyłączeniem podwieczorków
- 5) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.

§ 3 Regulamin korzystania ze stołówki dotyczy wszystkich korzystających ze stołówki szkolnej, a w szczególności pracowników, uczniów Szkoły Podstawowej, dzieci Przedszkola Publicznego, jak również ich rodziców/prawnych opiekunów.

Rozdział 2.

Warunki korzystania ze stołówki

§ 3.1. Warunkiem korzystania z wyżywienia przez uczniów klas I- VIII jest podpisanie i złożenie deklaracji przez rodziców/prawnych opiekunów stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

2. Dzieci przedszkolne w godzinach 7.00- 14.00 objęte są wyżywieniem w postaci I i II dania oraz po godz. 14.00- podwieczorkiem.

3. Warunkiem korzystania z wyżywienia przez pracowników jest podpisanie i złożenie deklaracji stanowiących załączniki nr 3 do regulaminu.

4. Złożenie podpisanej deklaracji do korzystania z wyżywienia skutkuje nadaniem uprawnień do korzystania z posiłków.

5. Deklaracja obejmuje rok szkolny.

6. Dopuszcza się możliwość zapisania na posiłki w trakcie roku szkolnego, od następnego tygodnia po dniu zgłoszenia.
6. Rezygnacja z obiadów uczniów i pracowników przed upływem okresu wskazanego w deklaracji odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego dziecka lub ucznia złożonego do intendenta szkolnego załącznik nr 4 do regulaminu.
7. Posiłki dla uczniów i pracowników wydawane są na podstawie listy uprawnionych.
8. W przypadku dziecka/ ucznia uczulonego na produkty spożywcze rodzice/opiekunowie prawni mogą zawrzeć stosowne porozumienie z dyrektorem szkoły o indywidualnym przynoszeniu posiłków i wydawaniu ich przez kuchnię w trakcie obiadu (Załącznik nr 5)

Rozdział 3

Opłaty za posiłki

§ 5.1. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę może zmienić w każdym czasie wysokość opłat za posiłki.
3. Zmiana wysokości opłat za posiłki obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po jej ogłoszeniu.
4. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej podaje się do wiadomości na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły.
5. Opłata za posiłek dla ucznia ustalana jest w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
6. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełną odpłatność uwzględniającą koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników przygotowujących posiłki.

§ 6.1. Opłat za posiłki uczniów klas 1-8 należy dokonywać z góry do 10 dnia miesiąca.

2. Opłaty za posiłki dla dzieci przedszkolnych i obiady dla pracowników naliczane są z dołu i płatne do 10 dnia następnego miesiąca.
3. Za termin zapłaty uznaje się dzień wpływu środków finansowych na konto szkoły.
4. Brak wpłaty za obiady do 10-tego dnia następnego miesiąca skutkuje zamknięciem umowy dla ucznia i nie wydawaniem posiłków do momentu zaksięgowania zaległej opłaty.
5. Informacja nt. pełnej odpłatności za dany miesiąc jest podawana przez intendenta.
6. W tytule opłaty należy podać:

- 1) imię i nazwisko korzystającego z wyżywienia, klasę/grupę przedszkolną, miesiąc, za który jest uiszczana opłata w przypadku ucznia/ dziecka;
- 2) imię i nazwisko korzystającego z wyżywienia i miesiąc w przypadku pracowników.
7. Samodzielne pomniejszenie opłaty przez rodziców traktowane będzie jako niedopłata.
9. W przypadku stwierdzenia opóźnień w płatnościach za wyżywienie, pracownicy szkoły informują rodziców/prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny oraz emailiem określając wysokość zadłużenia oraz datę, do której należy uregulować zaległość i przesyłają pisemne wezwanie do zapłaty.
10. W przypadku nieuiszczenia zaległości we wskazanym terminie szkoła, rozpocznie procedurę windykacyjną.

Rozdział 4

Odpisy i zwroty za niewykorzystane posiłki

- § 7.1. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość dokonania odpisu na dzień przed nieobecnością lub cykliczną nieobecnością ucznia na obiedzie (np. wszystkie wtorki w miesiącu) przez dziennik elektroniczny, telefonicznie (osoba do kontaktu- intendent szkoły) pod numerem 81 561 05 25 lub na adres e-mail zywienie@zsjablonna.edu.pl
2. W przypadku nieprzewidzianej nieobecności ucznia na posiłkach rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić ten fakt w dniu nieobecności dziecka/ ucznia do godz. 8.30 poprzez: dziennik elektroniczny (osoba do kontaktu- intendent szkoły), telefonicznie pod numerem 81 561 05 25 lub na adres e-mail zywienie@zsjablonna.edu.pl
3. Opłat za posiłki nie nalicza się za dni nieobecności osoby korzystającej z posiłków jeżeli została ona zgłoszona w sposób podany w ust. 1 lub 2.
4. Nadpłata za niewykorzystane posiłki przechodzi na następny miesiąc.
5. Brak zgłoszenia nieobecności lub zgłoszenia niezgodnie zapisami ust.1 i 2 skutkuje naliczeniem opłaty za posiłek w danym dniu.
6. W przypadku zmiany przez dziecko szkoły lub jej ukończenia, a w przypadku pracownika szkoły ustania zatrudnienia dopuszcza się możliwość zwrotu opłaty za niewykorzystane posiłki w formie przelewu na podany rachunek bankowy.

Rozdział 5

Zasady zachowania w stołówce

- § 8.1. Przed wydaniem posiłku korzystający z posiłków powinien umyć ręce.
2. Uczniowie powinni:
- 1) stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz personelu stołówki;

- 2) spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej (nie można biegać, przepychać się w kolejce, podchodzić do innych stolików);
- 3) zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (nie można podchodzić po danie lub oddawać naczynia bez kolejki, w razie konieczności należy podnieść rękę tym samym sygnalizując problem);
- 4) zachowywać się cicho (nie używać wulgaryzmów, słów, gestów zakłócających spożywanie posiłku);
- 5) zachować porządek podczas spożywania posiłku (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło;
- 6) po skończonym posiłku opuścić stołówkę;
- 7) szanować naczynia, sztucce oraz nakrycia stołu (nie wyginać sztućców).

§ 9. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

§ 10. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.

§ 11. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.

§ 12. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący i nauczyciele przedszkola Zespołu Szkół w Jabłonie

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 13. Organizację pracy stołówki nadzoruje wicedyrektor szkoły.

§ 14. We wszystkich sprawach spornych związanych z działaniem stołówki szkolnej decyduje Dyrektor Zespołu Szkół w Jabłonie.

Dyrektor Zespołu Szkół w Jabłonie

Maria Brodowska

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Jabłonnie

HARMONOGRAM WYDAWANIA POSIŁKÓW W ZESPOLE SZKÓŁ W JABŁONNIE

| | | |
|--------------------|---------------|-------------------------|
| godz. 9.00- 9.20 | I danie- zupa | trzy grupy przedszkolne |
| godz. 9.30- 9.50 | I danie- zupa | dwie grupy przedszkolne |
| godz. 10.25- 10.40 | I danie- zupa | uczniowie klas I- VIII |
| godz. 11.25- 11.40 | II danie | uczniowie klas I- III |
| godz. 11.50- 12.10 | II danie | trzy grupy przedszkolne |
| godz. 12.25- 12.40 | II danie | uczniowie klas IV- VIII |
| godz. 12.50- 13.10 | II danie | dwie grupy przedszkolne |
| godz. 14.30- 14.45 | podwieczorek | grupy przedszkolne |

Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Jabłonce

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

W ROKU SZKOLNYM

1. Przedmiotem deklaracji jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej:

1) imię i nazwisko dziecka.....,

2) klasa..... obiady od dnia.....do dnia

2. Uczniami uprawnionymi do korzystania ze stołówki są osoby, które złożyły podpisaną deklarację i dokonały opłaty z góry za posiłki do 10 dnia miesiąca.

3. Obiady wydawane są według harmonogramu wyłącznie osobom uprawnionym.

| | | |
|--------------------|---------------|-------------------------|
| godz. 9.00- 9.20 | I danie- zupa | trzy grupy przedszkolne |
| godz. 9.30- 9.50 | I danie- zupa | dwie grupy przedszkolne |
| godz. 10.25- 10.40 | I danie- zupa | uczniowie klas I- VIII |
| godz. 11.25- 11.40 | II danie | uczniowie klas I- III |
| godz. 11.50- 12.10 | II danie | trzy grupy przedszkolne |
| godz. 12.25- 12.40 | II danie | uczniowie klas IV- VIII |
| godz. 12.50- 13.10 | II danie | dwie grupy przedszkolne |
| godz. 14.30- 14.45 | podwieczorek | grupy przedszkolne |

4. Rodzice/prawni opiekunowie powinni przed rozpoczęciem miesiąca dokonać zgłoszenia nieobecności na posiłkach, tj. wskazać dni, w które dziecko nie będzie korzystało z posiłków,

5. Zasady wnoszenia opłat za obiady:

1) wpłaty za posiłki dokonywane mogą być tylko przelewem na konto, numer konta podaje intendent szkolny

2) w tytule wpłaty należy podać: imię, nazwisko, klasę;

3) informacja nt. pełnej odpłatności za dany miesiąc jest podawana przez intendenta;

4) samodzielne pomniejszenie wpłaty traktowane jest jako niedopłata;

8. Wpłaty za posiłki uczniów klas 1-8 należy dokonywać z góry do 10-go dnia miesiąca.

9. Za termin zapłaty uznaje się dzień wpływu środków finansowych na konto szkoły.

10. Brak wpłaty za obiady do 10-tego dnia następnego miesiąca skutkuje zamknięciem umowy dla dziecka/ ucznia i nie wydawaniem posiłków do momentu zaksięgowania zaległej opłaty.
11. Informacja nt. pełnej odpłatności za dany miesiąc jest podawana przez intendenta.
12. Odwołanie obiadów z powodu planowanej nieobecności ucznia należy zgłosić przez dziennik elektroniczny oraz telefonicznie (osoba do kontaktu- imię i nazwisko intendenta szkoły) oraz telefonicznie pod numerem 81 561 05 25.
13. Odwołanie obiadów z powodu nieprzewidzianej nieobecności ucznia należy zgłosić w dniu nieobecności dziecka/ ucznia do godz. 8.30 poprzez: dziennik elektroniczny (osoba do kontaktu- imię i nazwisko intendenta szkoły), telefonicznie pod numerem 81 561 05 25 lub na adres e-mail zywienie@zsjablonna.edu.pl
14. Rodzice wyrażają zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Zespół Szkół w Jabłonce w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
15. Rezygnacja z obiadów wymaga formy pisemnej.
16. Informację o rezygnacji rodzice/opiekunowie prawni składają u intendenta najpóźniej na 2 dni przed końcem miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów. Wzór rezygnacji dostępny jest na stronie internetowej szkoły i u kierownika stołówki (załącznik nr 5 do regulaminu)
17. Wszelkie zmiany niniejszej deklaracji dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.
18. W sprawach nieuregulowanych niniejszą deklaracją mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z obowiązującymi regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej i zobowiązuje się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Jabłonce

**DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ W ROKU 2024/2025 PRZEZ
PRACOWNIKÓW SZKOŁY**

1. Przedmiotem deklaracji jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez:

.....

(imię i nazwisko pracownika)

od dnia.....do dnia

we wskazane dni:

- ☐ poniedziałek
- ☐ wtorek
- ☐ środa
- ☐ czwartek
- ☐ piątek

2. Pracownikami uprawnionymi do korzystania ze stołówki są osoby, które złożyły podpisaną deklarację i dokonały opłaty z góry za posiłki do 10 dnia miesiąca.

3. Zasady wnoszenia opłat za obiady:

- 1) wpłaty za posiłki dokonywane mogą być tylko przelewem na konto, numer konta podaje intendent szkolny
- 2) w tytule wpłaty należy podać: imię, nazwisko, klasę;
- 3) informacja nt. pełnej odpłatności za dany miesiąc jest podawana przez intendenta;
- 4) samodzielne pomniejszenie wpłaty traktowane jest jako niedopłata;
5. Wpłaty za posiłki uczniów klas 1-8 należy dokonywać z góry do 10-go dnia miesiąca.
6. Za termin zapłaty uznaje się dzień wpływu środków finansowych na konto szkoły.
7. Brak wpłaty za obiady do 10-tego dnia następnego miesiąca skutkuje zamknięciem umowy dla dziecka/ ucznia i nie wydawaniem posiłków do momentu zaksięgowania zaległej opłaty.
8. Informacja nt. pełnej odpłatności za dany miesiąc jest podawana przez intendenta.
9. Rezygnacja z obiadów wymaga formy pisemnej.

10. Wszelkie zmiany niniejszej deklaracji dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.

11. W sprawach nieuregulowanych niniejszą deklaracją mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z obowiązującymi regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 4 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Jabłonce

REZYGNACJA Z OBIADÓW W ZESPOLE SZKÓŁ W JABŁONNIE

Jabłonna, dn.

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

.....
(adres zamieszkania)

Zgłaszam rezygnację z korzystania z obiadów przez mojego syna/córkę

..... klasa od dnia
(imię i nazwisko ucznia)

Zobowiązuje się uiścić zaległe opłaty, ewentualne nadpłaty, proszę przekazać na konto bankowe

(imię i nazwisko nr konta bankowego)

.....
(czytelny podpis)

Załącznik nr 5 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Jabłonce

Jabłonna, dn.

POROZUMIENIE

zawarte na rok szkolny

Z uwagi na zgłoszenie

(imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna)

dotyczące kwestii

(wpisać przyczynę)

ucznia/ uczennicy, Szkoły Podstawowej w Jabłonce

(imię i nazwisko dziecka)

ustalono następujące warunki żywienia dziecka:

1. Posiłki przygotowywane przez

(imię i nazwisko rodzica/ prawnego opiekuna)

dostarczane są do stołówki szkolnej w godzinach porannych.

2. Rodzic zobowiązuje się do przynoszenia posiłków w naczyniach przeznaczonych do kontaktu z żywnością oraz możliwością użycia ich w kuchence mikrofalowej.

3. Szkoła oferuje przechowywanie ich w warunkach chłodniczych w wyodrębnionej części lodówki.

4. Odgrzewanie ich odbywać się będzie w kuchence mikrofalowej.

Posiłki będą wydawane w godzinach:

- Zupa – godzina 10:25
- II danie – godzina 11:25

5. Brudne pojemniki odbierane są ze stołówki szkolnej do godziny 15:00.