

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ Szkoły Podstawowej im. Kuriera Jana Łożańskiego w Zarszynie (Kuchnia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Jaćmierzu)

Działając zgodnie z art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900) Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, ustala co następuje:

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
5. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

II. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie/dzieci oddziału przedszkolnego, którzy zostali zapisani indywidualnie przez rodziców lub opiekunów prawnych.
2. Podstawą korzystania z posiłków w stołówce szkolnej przez ucznia jest „Karta zgłoszenia dziecka na posiłki” obowiązująca przez dany rok szkolny podpisana przez rodzica/opiekuna prawnego. Karta zgłoszenia dziecka na posiłki stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego regulaminu.
3. Kartę zgłoszenia na posiłki składa się w sekretariacie szkoły na początku lub w trakcie roku szkolnego.
4. Stołówkę obsługuje pod kątem dostawy posiłków Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaćmierzu.

III. ODPLATNOŚĆ ZA POSIŁKI

1. Stołówka szkolna zapewnia ciepłe posiłki w formie jednodaniowej. W wyjątkowych przypadkach (choroba pracownika, awaria sprzętu, przerwy w dostawie energii elektrycznej itp.) posiłki mogą przybrać inną formę.
2. Dla dzieci z oddziałów przedszkolnych uczęszczających, stołówka zapewnia śniadanie, ciepły posiłek w formie jednodaniowej oraz podwieczorek. W wyjątkowych przypadkach (choroba pracownika, awaria sprzętu, przerwy w dostawie energii elektrycznej itp.) posiłki mogą przybrać inną formę.
3. Cena posiłku dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku (tzw. „koszt wsadu do kotła”).

IV. WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Miesięczną opłatę za posiłki należy wносить w terminie do 15. dnia miesiąca, za który nalicza się opłatę, na rachunek bankowy szkoły:
Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jaćmierzu
nr rachunku bankowego: 91 8621 0007 2001 0009 2063 0004.
2. Jeżeli termin zapłaty przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas ulega on przesunięciu na następny dzień niebędący ustawowo wolnym od pracy (np. z niedzieli na poniedziałek).
3. Datą dokonania wpłaty jest dzień, w którym środki wpłyną na rachunek bankowy.
4. Na dowodzie wpłaty należy wpisać: opłata za posiłki, imię i nazwisko dziecka, miesiąc i rok, za który dokonywana jest wpłata oraz nazwę szkoły/przedszkola (np. *opłata za posiłki/Jan Kowalski/wrzesień 2023/SP Zarszyn*).
5. Do nieterminowego regulowania należności stosuje się przepisy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji chyba że przepisy prawa powszechnie obowiązującego stanowią inaczej.
6. Należności z tytułu opłaty za wyżywienie stają się wymagalne w dniu następnym po upływie terminu płatności.
7. Wysokość opłaty za każdy miesiąc podawana jest do wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę (tablica ogłoszeń, szkolna strona internetowa itp.) i uzależniona jest od liczby dni żywieniowych danego miesiąca.
8. W przypadku braku wpłaty podejmowane będą działania-intendent będzie kontaktował się z rodzicem w celu jej dokonania.
9. Uczniowie/dzieci z oddziałów przedszkolnych, których rodzice nie wywiązują się z obowiązku wnoszenia opłat za wyżywienie w czasie przekraczającym 60 dni od wymaganego terminu zapłaty, Dyrektor Szkoły może ich wykreślić z listy uprawnionych do korzystania z posiłków.

V. ZWROTY ZA POSIŁKI

1. Zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia zostanie zgłoszona do intendenta **do godziny 6:30 danego dnia** osobiście lub telefonicznie pod numer telefonu: **134670015**.
2. W przypadku niezgłoszenia lub niezachowania terminu, o którym mowa w ust. 1 posiłek będzie liczony jako wydany.
3. Opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłat za posiłki w kolejnych miesiącach.
4. W przypadku dokonania nadpłaty innej niż ta, o której mowa w ust. 1, będzie ona zarachowana na poczet przyszłych płatności lub zwracana w okresach kwartalnych na rachunek wskazany w karcie zgłoszenia dziecka na posiłki.
W przypadku konieczności dokonania zwrotu w innym terminie niż kwartalny, następuje on na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego.
5. Zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 15 lipca danego roku. Zwrot zostanie przekazany na rachunek bankowy wskazany w karcie zgłoszenia dziecka na posiłki.
6. Całkowitej rezygnacji z posiłków należy dokonać w formie pisemnej na druku stanowiącym Załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
7. Rezygnację z posiłków należy złożyć najpóźniej do 25. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji z posiłków.

VI. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są:
 - a) śniadania godz. 9:00
 - b) obiady podczas długich przerw dla uczniów klas I – VIII, od godz. 11:30 – 12:30 dla dzieci oddziałów przedszkolnych
 - c) podwieczorek od godz. 13:30.
2. Intendent szkoły posiada listę imienną uczniów korzystających z obiadów. Obiady dla uczniów szkoły podstawowej wydawane są na podstawie potwierdzenia tożsamości przez, nauczyciela lub woźną. Obowiązuje klauzula informacyjna RODO.

VII. ZASADY ZACHOWANIA NA STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówek.
3. W stołówce obowiązuje cisza.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. W przypadku nierespektowania ww. zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice/prawni opiekunowie ucznia.

6. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z posiłków w stołówce szkolnej.
7. Po spożyciu gorącego posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę szkolną.
8. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłku uczniowie zobowiązani są do respektowania poleceń nauczyciela dyżurującego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
9. W stołówce zabrania się biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywania posiłku. Przemoc słowna lub fizyczna stanowią podstawę do wyproszenia ucznia ze stołówki szkolnej.
10. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Jaćmierzu niezwłocznie przekazuje uwierzytelnione kserokopie kart zgłoszenia dzieci na posiłki oraz rezygnację z nich do Centrum Usług Wspólnych w Zarszynie celem rozliczenia odpłatności za posiłki.
2. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje Dyrektor szkoły.

Dyrektor Szkoły:

.....

(podpis)