Załącznik nr 1
do Zarządzenia 2/2022/2023
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Dobrczu

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dobrczu

Podstawa prawna
art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).

Postanowienia ogólne
1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadów dla uczniów Szkoły Podstawowej im. K. Górskiego w Dobrczu, dzieci z Przedszkola Samorządowego nr 2 w Dobrczu oraz dzieci ze żłobka gminnego „Kraina Bobasa" (catering).
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
6. Stołówka nie wydaje posiłków niespełniających norm i wymagań określonych przepisami Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej
Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:
1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne – po zawarciu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka;
2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane, przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Dobrczu;
3) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

Deklaracje korzystania ze stołówki
1. Podstawą do korzystania z obiadów jest złożenie właściwej deklaracji Załącznik nr 1.
2. Deklaracja obejmuje okres całego roku szkolnego.
3. Rodzic ma prawo do rezygnacji z korzystania z obiadów. Rezygnacja wymaga formy pisemnej na druku, który stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej. Rezygnację należy złożyć u intendenta w terminie do 25-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów. Dopuszcza się możliwość przesłania wypełnionego druku drogą mailową na adres: w.palczynska@dobrcz.pl

Wydawanie posiłków
1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki w szkole podstawowej wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Posiłki w stołówce wydawane są w godzinach otwarcia stołówki, tj. w godz. 11.20 – 13.30 w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi.
4. W uzasadnionych przypadkach, np. wyjście klasowe, wycieczka, zawody, po wcześniejszym zgłoszeniu przez osobę organizującą wydarzenie, posiłki dla określonych grup uczniów mogą być wydane w innych godzinach.
5. W przypadku skróconych lekcji godziny wydawania obiadów ulegają zmianie.
6. W wyjątkowych przypadkach uczniowie mogą korzystać z obiadów poza przerwami, jednakże wyłącznie w godzinach pracy stołówki i po wcześniejszym uzgodnieniu.
7. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej szkoły

Zasady odpłatności

1. Wysokość opłaty za obiady lub wyżywienie w danym miesiącu będzie podawana do wiadomości za pośrednictwem systemu na wskazany w deklaracji adres mailowy do 5 dnia następnego miesiąca.
2. Zwolnienia z opłaty w związku z nieobecnością dziecka w szkole dokonuje się tylko na podstawie wiadomości sms na numer telefonu intendenta **do godziny 8:00 danego dnia tel. 501 573 904**
3. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności dziecka we właściwym terminie opłata za posiłek zostanie naliczona.
4. Dłuższą nieobecność zgłasza się w pierwszym dniu tej nieobecności do godziny 8:00, w przypadku zgłoszenia po 8:00 opłata będzie naliczona za pierwszy dzień nieobecności.
5. Osoby niewpłacające terminowo należności za obiady lub niestosujące się do zasad określonych w regulaminie stołówki szkolnej mogą zostać pozbawione możliwości korzystania z posiłków.
6. Po zakończeniu korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty zostaną przekazane na wskazany rachunek bankowy po uprzednim złożeniu wniosku (Załącznik nr 3).
7. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
8. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku oraz kosztów przygotowania posiłku.
9. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Wnoszenie opłat za obiady

1. Opłat za obiady można dokonywać wyłącznie na wydzielony rachunek bankowy szkoły, a w tytule przelewu należy podać: **imię i nazwisko dziecka/klasa/za miesiąc: ……**
2. Informacje dotyczące numeru konta rachunku bankowego, na który należy wpłacać opłaty za obiady oraz określające wysokość wpłat na każdy miesiąc są umieszczane na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. W razie wątpliwości informacji dotyczących wysokości odpłatności udziela również intendent szkoły pod nr tel. 501 573 904.
3. Wpłat za obiady należy dokonywać do 15 dnia każdego miesiąca.
4. Za termin płatności uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy szkoły.
5. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu.

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce.

2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
3. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
4. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków, uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia intendenta szkolnego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
5. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
   a) zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,
   b) kulturalnego spożywania posiłków,
   c) zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
   d) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki,
   e) używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Zabrania się na stołówce szkolnej:
   a) pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
   b) wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
   c) popychania, szarpania, biegania,
   d) niszczenia mienia stołówki,
   e) korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefony, tablety, laptopy.
7. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

Postanowienia końcowe

Traci moc Regulamin obowiązujący na podstawie zarządzenia 2/2021/2022 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrczu z dnia 1 września 2021 r.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

Załącznik nr 1
do Regulaminu stołówki szkolnej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dobrczu

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW SZKOLNYCH

Deklaruję, że od września ..…… roku moje dziecko ……..…….….
z klasy ……będzie uczęszczało na obiady szkolne.
Numer kontaktowy rodzica/opiekuna prawnego ……
E-mail ……

……..…….
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Zapoznałem/am się z regulaminem stołówki szkolnej znajdującym się na stronie szkoły.

……..…….

Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 2
do Regulaminu stołówki szkolnej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dobrczu

OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z POSIŁKÓW

Informuję, że moje dziecko .....
imię, nazwisko, klasa
od dnia ..... .nie będzie korzystać z obiadów w stołówce szkolnej w Zespole szkolno-Przedszkolnym w Dobrczu.

……..…….
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 3
do Regulaminu stołówki szkolnej
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Dobrczu

Dobrcz, dnia ……..

Dyrektor
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrczu

WNIOSEK O ZWROT NADPŁATY
za obiady w szkole

Proszę o zwrot nadpłaty z tytułu opłaty za obiady w szkole w kwocie **……. zł (słownie: ….. złotych)** w związku z rozwiązaniem umowy o świadczenie usługi żywieniowej dla dziecka **……..** w Szkole Podstawowej im. K. Górskiego w Dobrczu z dniem ……..

Zwrot nadpłaty proszę przekazać przelewem na konto bankowe:

- Imię i nazwisko właściciela konta: …….,
- Adres zamieszkania, kod pocztowy: ……..……,
- Nazwa Banku: ……...……,
- Numer rachunku bankowego: …….

…….
Podpis Wnioskodawcy