

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. M. Szaszkewicza w Przemyślu

Na podstawie:

Art.106 ust.2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.)

§1

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i przepisami o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz kalkulacją kosztów. Posiłki przygotowują pracownicy kuchni szkolnej w formie dwudaniowego obiadu.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktycznych w określonych godzinach według ustalonego harmonogramu. Harmonogram zejść na stołówkę ustalany jest w oparciu o obowiązujący podział godzin.
5. Na tablicy ogłoszeń intendent wywiesza aktualny jadłospis na cały tydzień.
6. Nauczyciele szkoły nie korzystają z obiadów w stołówce szkolnej.
7. Koszt obiadu dla ucznia wynosi 5 zł.

§ 2

Uprawnieni do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a. uczniowie szkoły, wnoszący opłaty indywidualne
 - b. uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy;
2. Podstawą do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest złożenie pisemnego wniosku przez rodzica/opiekuna ucznia (zał. Nr 1) o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej.
3. Rodzic ma prawo do rozwiązania umowy o korzystanie z obiadów. Rezygnacja wymaga formy pisemnej – oświadczenia (zał. Nr 2).

§ 3

Odpłatność za obiady

1. Opłaty należy wносить wyłącznie przelewem na konto 53 1560 0013 2219 3389 6000 0007 do 10-go dnia miesiąca.
2. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w stołówkach szkolnych określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. W przypadku braku opłat za obiady intendent w porozumieniu z dyrektorem szkoły, skreśla ucznia z listy uczniów korzystających z obiadów.
4. Stawkę żywieniową kalkuluje się na podstawie aktualnych cen rynkowych produktów spożywczych. Opłata za obiady jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

&4

Zasady zachowania w stołówce

1. Uczeń zobowiązany jest:
 - a. przed posiłkiem umyć i zdezynfekować ręce oraz przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego BHP
 - b. przyjść na obiad dokładnie o godzinie wyznaczonej dla danej klasy/grupy
 - c. stosować się do poleceń nauczycieli świetlicy, intendenta oraz personelu stołówki
 - d. zachować porządek podczas spożywania posiłku (w przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi)
 - e. zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło)
 - f. szanować naczynia, sztucce i kubki (nie wyginać widelców, nie niszczyć blatów)
2. Na stołówce obowiązuje zakaz:
 - a. używania wszelkich urządzeń elektronicznych(telefonu komórkowego, laptopa, itp.)
 - b. wnoszenia okryć wierzchnich i plecaków
 - c. przebywania osób, które nie spożywają posiłków, w tym rodziców uczniów

3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania (nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować inne niestosowne zachowania)
4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos dla uczniów ani pracowników.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

§5

Zwroty za obiady

1. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, imprezy szkolnej, innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. W przypadku niekorzystania ucznia z obiadu rodzice, do godziny 8 rano, zgłaszają ten fakt dla intendenta.
3. Wychowawca (nauczyciel) organizujący wycieczkę lub imprezę musi ją zgłosić intendntowi na 3 dni wcześniej w celu odliczenia obiadu w danym dniu.
4. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu **z wyjątkiem** miesiąca **czerwca i grudnia**.
5. Należna kwota zwrotu stanowi iloczyn opłaty za jeden obiad i liczby dni nieobecności.
6. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność ucznia na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
7. Odpisy za obiad będą uwzględniane od trzeciego dnia od zgłoszenia przez rodzica, że dziecko nie będzie korzystać z obiadów.
8. W pierwszych dwóch dniach nieobecności dziecka obiad można odebrać osobiście ze stołówki szkolnej ze względu na zakupiony wcześniej towar.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 2 im. M. Szaszkewicza w Przemyślu .
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 września 2023r.**

WNIOSEK O PRZYJĘCIU DZIECKA NA OBIADY 2023/24

Imię i nazwisko dziecka.....Klasa.....

Adres zamieszkania.....

Telefon kontaktowy: matki..... ojca.....

Zobowiązuję się do regularnego i terminowego uiszczania opłaty za obiady.

Zapoznałem się z regulaminem stołówki.

.....
(data i podpis rodzica)

Część dla rodzica- proszę odciąć i zachować poniższe informacje.

Zapisanie dziecka na obiady lub rezygnacja z obiadów następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca zgłoszeniem przez rodzica lub opiekuna prawnego na piśmie lub osobiście.

Nieobecność dziecka na obiadach zgłaszana jest telefonicznie pod numer telefonu 695-042-414 do Intendenta [w godz. od 08:00 – 09:00].

Odpisy za obiad będą uwzględniane od trzeciego dnia od zgłoszenia przez rodzica, że dziecko nie będzie korzystać z obiadów.

W pierwszych dwóch dniach nieobecności dziecka obiad można odebrać osobiście ze stołówki szkolnej ze względu na zakupiony wcześniej towar.

W razie odliczeń spowodowanych zgłoszoną nieobecnością w danym miesiącu, rodzic jest zobowiązany ustalić wysokość kwoty telefonicznie lub osobiście z intendentem szkoły między 1 a 5 dniem każdego miesiąca.

Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi.

W miesiącu czerwcu i grudniu nie odlicza się nieobecność za obiady.

**Opłaty należy dokonać przelewem na numer konta
53 1560 0013 2219 3389 6000 0007 do 10-go dnia każdego miesiąca**

W tytule przelewu należy umieścić:

- imię i nazwisko dziecka.
- określenie, za jaki miesiąc dokonana jest wpłata.

Niedokonanie wpłat do w/w terminu będzie skutkowało skreśleniem dziecka z listy żywionych.

OŚWIADCZENIE

Informuję, że moje dziecko :

.....

(imię i nazwisko, klasa,szkoła)

od

.....

(dokładna data dd/mm/rrrr)

nie będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej ZSO nr 2 im. M. Szaszkewicza w
Przemysłu .

Przemysłu

(data , czytelny podpis)