

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

w Zespole Szkół w Turośni Kościelnej

Uchwalono na podstawie:

6.1 art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla dzieci uczęszczających do Przedszkola Samorządowego w Turośni Kościelnej, uczniów Szkoły Podstawowej w Turośni Kościelnej oraz pracowników Zespołu Szkół w Turośni Kościelnej.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas trzech przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się o ustalonej wcześniej godzinie po konsultacjach intendenta z organizatorami wyjazdu.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej (w tym wysokość opłat za posiłki) wywieszane są na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej www.zs.turosnkoscielna.pl

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. Uczniowie Zespołu Szkół w Turośni Kościelnej, Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Turośni Dolnej, Szkoły Podstawowej im. Leonarda Prystroma w Tołczach wnoszący opłaty indywidualne,
2. uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji, przez GOPS oraz innych sponsorów,
3. pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej,
4. nauczyciele wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

§ 3.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:

A. **Za II śniadanie**

- a) Cena średnia posiłku dla dziecka uczęszczającego do przedszkola wynosi **1 zł**

B. **Za obiad**

- a) Cena średnia posiłku dla dziecka uczęszczającego do przedszkola wynosi – **3,5 zł**
b) Cena średnia posiłku dla ucznia wynosi – **3,5 zł**
c) Cena średnia posiłku dla nauczyciela i pracownika zespołu wynosi – **8 zł**

C. **Za podwieczorek**

- a) Cena średnia posiłku dla dziecka uczęszczającego do przedszkola wynosi – **1,5 zł**
b) Cena średnia posiłku dla ucznia wynosi – **1,5 zł**

2. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po sporządzeniu kalkulacji. Przy ustalaniu dziennej stawki żywieniowej bierze się pod uwagę: normy żywieniowe dla określonego wieku dzieci, poziom cen artykułów spożywczych zgodnie z prawem o zamówieniach publicznych oraz wytycznymi zawartymi w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.
3. Opłaty za korzystanie przez ucznia i przedszkolaka z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Inne osoby, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą dyrektora szkoły, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 4.

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłaty za obiady na dany miesiąc na podstawie **karty zgłoszeniowej**, która stanowi załącznik nr 1 do regulaminu, wnosi się przelewem do 10-tego dnia każdego miesiąca.
2. Jeżeli 10-ty dzień miesiąca przypada w dzień wolny od pracy, to należy przekazać opłaty w ostatni dzień roboczy poprzedzający ten dzień.

3. Za miesiąc grudzień, czerwiec oraz w przypadku organizacji dodatkowych akcji lub innych sytuacji nieprzewidzianych termin wnoszenia opłat każdorazowo ustala dyrektor.
4. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie spowoduje, że osoby nie będą mogły korzystać z posiłków do czasu uregulowania należności. Uiszczenie opłaty umożliwi spożywanie posiłków od 3-go dnia roboczego licząc od dnia zapłaty.
5. Istnieje możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia dla nauczycieli i pracowników szkoły, opłatę za wybrane dni wnosi się z góry w drugi poniedziałek miesiąca.

§ 5.

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście u intendenta, telefonicznie 856505214 lub drogą elektroniczną sekretariat@zs.turoskoscielna.pl , e.juszczuk@zs.turoskoscielna.pl , najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8.00.
2. W takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu. **Zwrot opłaty naliczany jest od czwartego dnia ciągłej nieobecności** ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej pod warunkiem zgłoszenia nieobecności. Za pojedyncze dni nieobecności zwrot kosztów nie przysługuje. **Wysokość opłat za posiłki naliczana jest przez intendenta.**
3. W przypadku wyjazdów, wycieczek, zawodów sportowych itp. o nieobecności uczniów powiadamiają intendenta organizatorzy imprezy na 3 dni przed planowaną nieobecnością – należy przedłożyć imienną listę uczestników imprezy.
4. W przypadku, gdy rodzic zgłosi 7 dni przed planowaną nieobecnością u intendenta ściśle określone dni w miesiącu, wpłaca się wtedy opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni i jest to jednoznaczne, że w tych dniach uczeń nie będzie korzystać z posiłków.
5. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku.
6. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić pisemnie u intendenta szkoły, najpóźniej 7 dni roboczych przed planowanym terminem zmian.
7. W przypadku kwarantanny dziecka, izolacji domowej lub pobytu w szpitalu odlicza się ilość dni nieobecności, począwszy od pierwszego dnia zgłoszenia.

§ 6.

Zasady zachowania na stołówce

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.
3. W stołówce obowiązuje cisza.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
7. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 30.11.2021.

DYREKTOR
ZESPÓŁU SZKÓŁ
[Signature]
mgr Ewa Chrabolowska

Karta zgłoszeniowa na posiłki

Do Zespołu Szkół
w Turośni Kościelnej

* Niepotrzebne skreślić.

PROSZĘ WYPELNIAC Drukowanymi literami

- 1 Imię i Nazwisko:
- 2 Klasa:.....
- 3 Szkoła:.....
- 4 Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego):
- 5 Telefon kontaktowy :
- 6 Posiłki (II śniadanie, obiad, podwieczerek – właściwe podkreślić) w roku szkolnym

Uwaga: Ośrodki Pomocy Społecznej pokrywają tylko koszty jednego posiłku.

od dnia.....

W poniedziałki / wtorki / środy / czwartki / piątki * (minimum dwa dni – dotyczy nauczycieli)

Regulamin stołówki otrzymałem/am i akceptuję zasady korzystania ze stołówki szkolnej.

.....
(podpis rodziców/opiekunów)

Dane dla osób płacących przelewem:

Zespół Szkół w Turośni Kościelnej, ul, Białostocka 4, 18-106 Turośń Kościelna

numer rachunku-47 8074 0003 0130 1401 2000 0030

W tytule przelewu prosimy wpisać:

-imię i nazwisko (dla kogo wykupione zostały posiłki)

-miesiąc , rok

-nazwa szkoły (PS, SP)

Przykład opisu przelewu za posiłki :

Anna Kowalska, PS, stoperek, za 09/2019 lub

Piotr Kowalski, SP, obiady za 09/2019

Imię i nazwisko dziecka, przedszkole, szkoła, klasa, za co, za jaki miesiąc i rok

- Administratorem zbieranych i przetwarzanych danych osobowych jest Zespół Szkół w Turośni Kościelnej, ul. Białostocka 4, 18-106 Turośń Kościelna. Może Pan/Pani skontaktować się z nami osobiście, poprzez korespondencję tradycyjną lub telefonicznie pod numerem: 85 650 52 10

- Zbierane dane osobowe będą przetwarzane w celu realizacji zadań publicznych w stołówce szkolnej zgodnie z Ustawą z dnia 14.12.2016 r. Prawo Oświatowe. Przetwarzanie tych danych jest niezbędne do prawidłowego i sprawnego przebiegu zadań publicznych realizowanych przez ZS.

Szczegółowy obowiązek informacyjny znajduje się na stronie internetowej szkoły www.zs.turosnskocielna.pl.

.....

(podpis rodziców/opiekunów)