

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ADAMA MICKIEWICZA W JEŻEWIE

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Szkoła Podstawowa w Jeżewie prowadzi stołówkę szkolną.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie i dzieci oddziałów 5-godzinnych i 9-ciogodzinnych Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza wnoszący opłaty indywidualnie,
 - b) uczniowie i dzieci Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Jeżewie, których dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy,
 - c) pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Jeżewie
3. Posiłek w szkole i oddziałach przedszkolnych 5-godzinnych obejmuje 1 danie (obiad niepełny), natomiast w oddziałach 9-godzinnych obejmuje: śniadanie, obiad i podwieczorek.
4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
5. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej w świetlicy szkolnej i stołówce.

§ 2. Zapisy i rezygnacja

1. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim wypełnieniu deklaracji (zał. nr 1).
2. Zapisy obejmują pełny miesiąc.
3. Rezygnacja z posiłków w trakcie roku szkolnego odbywa się w formie pisemnego oświadczenia rodzica (zał. nr 2).
4. Zapisów lub rezygnacji dokonuje się na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem wydawania posiłków w danym miesiącu z wyjątkiem września (początek miesiąca).
5. Rodzice dzieci korzystających z opieki w oddziałach przedszkolnych 9-godzinnych nie składają zgłoszenia korzystania z posiłków. Dzieci objęte są wyżywieniem obligatoryjnie.

§ 3. Wydawanie posiłków

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają wyznaczeni pracownicy obsługi.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych z wyjątkiem przerw świątecznych, ferii oraz dni wyznaczonych jako wolne od nauki (wyłączenia nie dotyczą dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych) zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, do kina itp., obiad może być wydany później.
4. W przypadku uczniów i dzieci uczęszczających do 5-godzinnych oddziałów przedszkolnych, posiłek jedzony jest wyłącznie w stołówce szkolnej.
5. W przypadku dzieci uczęszczających do 9-godzinnych oddziałów przedszkolnych posiłki spożywane są w sali przedszkolnej.

§ 4. Zasady odpłatności w szkole i oddziałach przedszkolnych 5-godzinnych

1. Cena posiłku wynika z Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej im. A. Mickiewicza w Jeżewie sprawie ustalenia opłat za przygotowanie i wydawanie posiłków w Szkole Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Jeżewie i wynosi:

- a) opłata za jeden obiad dla ucznia – 3,00 zł,
 - b) opłata za jeden obiad dla pracowników pedagogicznych – 6,60 zł. (3,00 zł - koszt obiadu; 3,6 zł - pozostałe koszty przygotowania posiłku, o których mowa w ust. 2).
2. Pracownicy korzystający z posiłków w stołówce szkolnej, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
 3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z takim wyprzedzeniem, które daje możliwość rezygnacji z posiłków.
 4. Wysokość opłaty za obiady w danym miesiącu zostanie podana do wiadomości rodzicom najpóźniej w ostatni dzień miesiąca, w którym były spożywane posiłki przez intendenta.
 5. Opłaty za posiłki należy wpłacać w terminie do 10 dnia następnego miesiąca następującego po miesiącu rozliczonym przelewem na konto BS Nowe O/Jeżewo nr: 10 8173 0005 2003 0018 3442 0001. W tytule przelewu należy wpisać: wpłata za obiady / imię i nazwisko dziecka / klasa / oraz miesiąc za który dokonywana jest odpłatność.
 6. W przypadku nieobecności dziecka w szkole dokonuje się odpisów za niewykorzystane posiłki. Nieobecność dziecka należy zgłosić do sekretariatu szkoły (osobiście lub telefonicznie) do godziny 9:00 – odpis dotyczy dni następnych po dniu zgłoszenia.
 7. Nauczyciel organizujący wyjście lub wyjazd poza szkołę zobowiązany jest do powiadomienia personelu stołówki o planowanej godzinie powrotu.
 8. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia w ww. terminach pieniądze za posiłek nie będą zwracane.
 9. Osoby niewpłacające terminowo należności za obiady lub niestosujące się do zasad określonych w regulaminie stołówki szkolnej zostaną pozbawione możliwości korzystania z posiłków.
 10. Opłaty za obiady wydane, a niezapłacone należy niezwłocznie uiścić.

§ 4a. Zasady odpłatności w oddziałach przedszkolnych 9-godzinnych

1. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłków proponuje dyrektor szkoły na wniosek intendencji na podstawie norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz cen rynkowych artykułów spożywczych. Wysokość opłaty akceptuje organ prowadzący szkołę.
2. Rodzice informowani są o wysokości stawki na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego.
3. Wysokość stawki może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego, w związku ze znacznymi zmianami cen rynkowych żywności, o czym rodzice zostaną powiadomieni z miesięcznym wyprzedzeniem za pomocą ogłoszenia.
4. Wysokość miesięcznej opłaty za wyżywienie naliczana jest na koniec miesiąca i jest iloczynem dni funkcjonowania przedszkola z odliczeniem dni nieobecności dziecka w przedszkolu.
5. Przez nieobecność dziecka w przedszkolu rozumie się zgłoszenie nieobecności dziecka w dniu poprzedzającym jego nieobecność do godz. 9:00. Jeżeli nieobecność dziecka przypada na poniedziałek albo dzień poświęcony, to dopuszcza się zgłoszenie nieobecności do godz. 8:00 danego dnia.
6. Zgłoszenia nieobecności dokonuje się pisemnie u wychowawcy oddziału przedszkolnego.
7. Opłata za pobyt w oddziale przedszkolnym jest sumą płatności za wyżywienie dziecka oraz za korzystanie z wychowania przedszkolnego. Opłatę należy wpłacać w terminie do 14 dni od daty doręczenia decyzji o płatności przelewem na konto BS Nowe O/Jeżewo nr: 10 8173 0005 2003 0018 3442 0001 W tytule przelewu należy wpisać: wpłata za przedszkole / imię i nazwisko dziecka /oraz miesiąc za który dokonywana jest odpłatność

§ 5. Bezpieczeństwo

1. Za bezpieczeństwo na stołówce odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w czasie przerw obiadowych.
2. Personel wydający posiłki zobowiązany jest do zachowania ostrożności przy wydawaniu potraw.
3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
 - a) po przyjściu do stołówki należy ustawić się w kolejce;
 - b) po odebraniu posiłku, każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i kultury;
 - c) po spożytym posiłku uczeń odnosi brudne naczynia i opuszcza stołówkę;
 - d) w przypadku zauważenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu pozostałych osób przebywających w stołówce lub zauważeniu niszczenia mienia przez innych uczniów należy natychmiast powiadomić o tym fakcie dyżurującego nauczyciela lub pracownika stołówki.
4. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
5. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.

**Deklaracja korzystania z obiadów
w Szkole Podstawowej w Jeżewie**

Rok szkolny :

Imię i nazwisko ucznia.....klasa.....

Imię i nazwisko rodzica.....

Tel. kontaktowy.....

e-mail:.....

Oświadczenie

1. Zapoznałam/em się i akceptuję zasady odpłatności za obiady w stołówce szkolnej.
2. Zobowiązuję się do terminowego uiszczania opłat za posiłki.
3. Zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L z 2016 r. nr 119/1–(zw. RODO) oraz ustawy z 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2019 r. poz. 1781) – wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka, które zostaną wykorzystane wyłącznie do celów niezbędnych do współpracy ze stołówką szkolną.
4. Wyrażam zgodę na przesyłanie informacji o zaległych płatnościach za obiady na podany wyżej telefon kontaktowy lub e-mail.
5. Potwierdzam, że zapoznałam/em się z Regulaminem Stołówki Szkolnej w Szkole Podstawowej w Jeżewie (regulamin dostępny jest w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły: <https://zsjezewo.edupage.org>).

Jeżewo, dn.

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

Oświadczenie

1. Imię i nazwisko ucznia.....klasa.....
2. Imię i nazwisko rodzica.....telefon:
3. Oświadczam, że rezygnuję z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej przez moje dziecko zgodnie z Regulaminem Stołówki Szkolnej Szkoły Podstawowej w Jeżewie z dniem

.....

(data)

.....

(podpis rodzica)