

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie

Podstawa prawna:

Art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, ze zm.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Zespół Placówek Oświatowych w Janowie w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadów dla uczniów szkoły i pracowników.
3. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

§ 2

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:
 - a) uczniowie szkoły
 - b) pracownicy pedagogiczni szkoły

§ 3

1. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim pisemnym wypełnieniu deklaracji (zał. nr 1).
2. Rezygnacja z posiłków w trakcie roku szkolnego odbywa się na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego). Wniosek składa się u intendenta szkoły.
3. Nauczyciel organizujący wyjścia klasowe zobowiązany jest do powiadomienia intendenta o planowanej godzinie powrotu.

§ 4

Obiady muszą być spożywane przez uczniów w stołówce szkolnej. W przypadku nieobecności w szkole ucznia.

§ 5

1. Aktualny jadłospis umieszczany jest na tablicy ogłoszeń.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

§ 6

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Korzystać z posiłków mogą również uczniowie, których dożywianie finansuje GOPS itp.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI

§ 7

1. Cena jednego posiłku ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

Lp.	Grupa osób	Stawka w zł
1.	Uczniowie/ dzieci obiad	4,00 zł
2.	Dzieci śniadanie	1,50 zł
3.	Dzieci podwieczerek	1,50 zł
2.	Pracownicy pedagogiczni	4,00 zł + 20 % marża

2. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówek z miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Na pisemny wniosek rodzica (opiekuna) dyrektor szkoły może zwolnić w całości lub częściowo z opłat za posiłki w przypadkach:
 - a) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny
 - b) uzasadnionych przypadkach losowych

§ 8

1. Opłatę za posiłki należy wносить do 8-go dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący (płatność z góry) w kasie szkoły.

§ 9

1. Intendent Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów.
2. Posiłki uczniowie otrzymują na podstawie list.

§ 10

1. W przypadku nieobecności korzystających ze stołówki szkolnej można odwołać korzystanie z posiłków do godz. 10:00 osobiście lub telefonicznie.
2. Opłata za niewykorzystane posiłki podlega zwrotowi po uprzednim poinformowaniu szkoły o nieobecności i jest naliczana od dnia następnego po dniu, w którym przekazano informację o nieobecności.
3. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności opłata za niewykorzystane posiłki nie podlega zwrotowi.
4. Wysokość odpisu należy, przed dokonaniem wpłaty, sprawdzić u intendenta (tel. 34 3278295) po uprzednim zweryfikowaniu prawidłowości zgłoszenia.
5. Jeżeli jest to możliwe, to zwrot dokonywany jest w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu.

§ 11

1. Uczniowie szkoły zalegający z płatnością za dany miesiąc żywieniowy nie otrzymają obiadów do czasu uregulowania należności.
2. Opłaty za obiady wydane, a nie zapłacone, należy niezwłocznie uiścić.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni uczniów, którzy zalegają z odpłatnością za posiłki lub wnoszą opłaty nieregularnie zostaną wezwani przez dyrektora do uregulowania należności – w przypadku dalszego uchylania się od uiszczenia należności dyrektor może wobec nich wszcząć postępowanie egzekucyjne.

§ 12

1. Rodzice/opiekunowie prawni na swój wniosek mogą ubiegać się o zwolnienie w części lub w całości opłaty za wyżywienie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rodzice/opiekunowie prawni, ubiegający się o zwolnienie z opłaty za wyżywienie mają obowiązek udokumentowania dyrektorowi szkoły prawo do zwolnienia z opłat (np. decyzja z GOPS).

WYDAWANIE POSIŁKÓW

§ 13

1. Stołówka szkolna zapewnia obiad.

§ 14

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki w stołówce wydawane są w godzinach:
 - a) 11:45- 12:00
 - b) 12:45- 13:00

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 15

Za bezpieczeństwo na stołówce odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w czasie przerw obiadowych.

§ 16

Personel wydający posiłki zobowiązany jest do zachowania ostrożności przy wydawaniu gorących potraw.

§ 17

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
 - a) Po przyjsciu do stołówki należy ustawić się w kolejce do okienka, gdzie wydawany jest posiłek.
 - b) Po odebraniu posiłku z okienka, 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 do okienka „Odnoszenie naczyń” 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 kuchni.
2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
3. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 18

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 r.

**Deklaracja korzystania z obiadów
w Zespole Placówek Oświatowych w Janowie**

Rok szkolny
.....

1. **Imię i nazwisko ucznia**.....**klasa**.....
2. Imię i nazwisko rodzica..... tel. kontaktowy.....
3. Zasady korzystania z obiadów w szkole:
 - 1) Cena obiadu: **4,00 zł**
 - 2) **Wpłata za obiady** dokonywana jest z góry w terminie **do 8 dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący na rachunek bankowy szkoły lub gotówką u intendenta szkoły.**
4. **Deklaracja:**
 - 1) Potwierdzam, że zapoznałem się z Regulaminem stołówki szkolnej Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie.
 - 2) Deklaruję korzystanie z obiadów w szkole w roku szkolnym na zasadach określonych w regulaminie.
 - 3) Zobowiązuję się do dokonania wpłaty w terminie **do 8 dnia każdego miesiąca.**

Uwaga!

Zgodnie z § 11 Regulaminu stołówki szkolnej Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie

1. Uczniowie szkoły zalegający z płatnością za dany miesiąc żywieniowy nie otrzymają obiadów do czasu uregulowania należności.
2. Opłaty za obiady wydane, a nie zapłacone, należy niezwłocznie uiścić.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni wychowanków, którzy zalegają z odpłatnością za posiłki lub wnoszą opłaty nieregularnie zostaną wezwani przez dyrektora do uregulowania należności – w przypadku dalszego uchylania się od uiszczenia należności dyrektor może wobec nich wszcząć postępowanie egzekucyjne.

Janów,
data

.....
podpis rodzica/opiekuna

**Deklaracja korzystania z obiadów
w Zespole Placówek Oświatowych w Janowie**

Rok szkolny
.....

1. **Imię i nazwisko**

2. Zasady korzystania z obiadów w szkole:

1) Cena obiadu: **4,00 zł**

2) Marża 20 %: **0,80 gr**

3) **Wpłata za obiady** dokonywana jest z góry w terminie **do 8 dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący na rachunek bankowy szkoły lub u intendenta szkoły.**

3. **Deklaracja:**

1) Potwierdzam, że zapoznałem się z Regulaminem stołówki szkolnej Zespołu Placówek Oświatowych w Janowie.

2) Deklaruję korzystanie z obiadów w szkole w roku szkolnym na zasadach określonych w regulaminie.

3) Zobowiązuję się do dokonania wpłaty w terminie **do 8 dnia każdego miesiąca.**

Uwaga!

1. Pracownicy szkoły zalegający z płatnością za dany miesiąc żywieniowy nie otrzymają obiadów do czasu uregulowania należności.

2. Opłaty za obiady wydane, a nie zapłacone, należy niezwłocznie uiścić.

3. Pracownicy, którzy zalegają z odpłatnością za posiłki lub wnoszą opłaty nieregularnie zostaną wezwani przez dyrektora do uregulowania należności – w przypadku dalszego uchylania się od uiszczenia należności dyrektor może wobec nich wszcząć postępowanie egzekucyjne.

Janów,
data

.....
podpis pracownika