

ZARZĄDZENIE NR 12/2024

Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie

z dnia 20 listopada 2024 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Korzystania ze Stołówki Szkolnej
Zespołu Szkół w Lubominie

Na podstawie:

- art. 106, 106a i 108 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.),
 - § 28 ust. od 1 do 8 Statutu Zespołu Szkół w Lubominie
- w porozumieniu z organem prowadzącym zarządzam, co następuje:

§ 1.

Wprowadza się do stosowania Regulamin Korzystania ze Stołówki Szkolnej Zespołu Szkół w Lubominie, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie Nr 26/2018 z dnia 7.12.2018 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2024 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół w Lubominie
mgr Elżbieta Stachura-Możejko

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ W LUBOMINIE

Podstawa prawna:

- art.106, 106a i 108 ust.4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.),
- § 28 ust. od 1 do 8 Statutu Zespołu Szkół w Lubominie.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów i wychowanków, w Zespole Szkół w Lubominie organizuje się i prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka jest miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków, w którym umożliwia się uczniom i wychowankom spożywanie jednego gorącego posiłku w czasie pobytu w szkole/przedszkolu.
3. Korzystanie z posiłków, o których mowa w ust. 2 jest dobrowolne i odpłatne.
4. Posiłki w szkolnej stołówce przygotowywane są na miejscu przez pracowników kuchni, w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 1448) i przepisów wykonawczych do tej ustawy oraz rozporządzenia 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 spełnić środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154). Przygotowanie gorącego posiłku uwzględnia również zasady Dobrej Praktyki Higienicznej oraz system HACCP.
5. Posiłki wydawane są według ustalonego harmonogramu.

6. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące funkcjonowania stołówki szkolnej publikowane są na szkolnym profilu Facebook oraz wywieszone są na tablicy ogłoszeń w stołówce szkolnej.

§2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Lubominie oraz wychowankowie Przedszkola Samorządowego w Lubominie wnoszący opłaty indywidualne lub których dożywianie jest finansowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, Radę Rodziców oraz inne podmioty,
 - b) pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół w Lubominie, którzy opłacili posiłek.
2. Zapisy na obiady są prowadzone u intendentki szkolnej poprzez:
 - a) złożenie przez rodzica deklaracji zgłoszenia ucznia/wychowanka na obiady – wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do regulaminu,
 - b) złożenie deklaracji przez pracownika – wzór deklaracji stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 3.

Zasady ustalania wysokości opłat za posiłki

1. Opłatę za korzystanie przez ucznia/wychowanka z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłku.
2. Wysokość opłat za posiłki szkolne dla pracowników, ustala się biorąc pod uwagę wysokość kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku oraz kosztów utrzymania stołówki.
3. Wysokość opłat za obiady w stołówce wynosi:
 - a) jeden posiłek dla ucznia – opłata 3,60 złotych,
 - b) jeden posiłek dla pozostałych osób uprawnionych – opłata 7,20 złotych.
4. W sytuacji wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego, dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

5. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów oraz pracowników w stołówce szkolnej określa corocznie dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie odrębnym zarządzeniem w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 4.

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Comiesięczna informacja o wysokości wpłat będzie umieszczana na szkolnym profilu Facebook oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się w stołówce szkolnej.
2. Opłaty za obiady wnosi się z góry, do końca każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona (z wyjątkiem miesiąca września, w którym będą dwie opłaty, do 10 września za miesiąc wrzesień i do 30 września za miesiąc październik).
3. Wpłaty za obiady można dokonać:
 - a) elektronicznie dokonując przelewu na konto szkoły wpisując w tytule imię i nazwisko ucznia/wychowanka, klasę/grupę do której uczęszcza oraz informację: „opłata za obiady za miesiąc (wpisać nazwę miesiąca)”,
Numer konta szkoły – 53 8857 1054 3001 0007 0322 0001
 - b) w kasie Urzędu Gminy Lubomino.
4. Nieterminowe dokonywanie wpłat lub nieregulowanie opłat w danym miesiącu powoduje:
 - a) wypisanie z obiadów,
 - b) naliczenie ustawowych odsetek.
5. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów/wychowanków przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej a Zespołem Szkół w Lubominie.

§ 5.

Zwolnienie z opłat za posiłki

1. Dyrektor szkoły może decyzją administracyjną zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia/wychowanka z całości lub z części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w następujących sytuacjach:
 - a) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,

- b) w szczególnych przypadkach losowych.
2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie finansowania posiłków ze środków Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.
 3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.
 4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

§ 6.

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika dopuszcza się dokonywanie odpisów od opłat.
2. Odliczeń od opłat dokonuje intendentka.
3. Warunkiem niezbędnym do dokonania odpisów jest zgłoszenie faktu nieobecności w dniu poprzedzającym odwoływany obiad do godz. 10.00 u intendentki szkolnej osobiście bądź e-mailem: stolowka.lubomino67@wp.pl lub u sekretarza szkoły telefonicznie pod numerem 89 616 07 86.
4. Nieobecności na obiadach odliczane są od następnego dnia po zgłoszeniu, a rozliczane w następnym miesiącu (wskazany jest wcześniejszy kontakt z intendentką w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty).
5. Nieobecności nie zgłoszone w terminie nie będą uwzględniane.
6. Zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się w formie zwrotu nadpłaty na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego lub w formie przeniesienia kwoty wpłaconej na poczet kolejnego miesiąca.
7. Nie ma możliwości zwrotu za obiad za ten dzień, w którym został odwołany, gdyż wcześniej zostały wydane dyspozycje na ilość produktów do przygotowania posiłku.
8. W przypadku planowanej nieobecności w szkole np. wycieczka, organizator ma obowiązek zgłoszenia tego faktu u intendentki szkolnej najpóźniej pięć dni wcześniej.
9. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystany posiłek w miesiącu czerwcu, dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca każdego roku.
10. W przypadku nieuzasadnionej lub nie zgłoszonej nieobecności na posiłku uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

11. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić pisemnie u intendentki, najpóźniej do 25 dnia miesiąca, w którym uczeń/wychowanek korzysta z obiadów.

§ 7.

Zasady zachowania w stołówce

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Podczas wydawania obiadów w stołówce szkolnej mogą przebywać tylko osoby korzystające z posiłków.
3. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia plecaków poza stołówką.
4. Po spożyciu obiadu, naczynia należy odnieść do wyznaczonego okienka.
5. W przypadku niespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice/opiekunowie prawni ucznia/wychowanka.
6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń/wychowanek, a finansowo jego rodzice/opiekunowie prawni.
7. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń/wychowanek może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów/wychowanków korzystających ze stołówki czuwają dyżurujący nauczyciele lub pracownicy obsługi szkoły.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach nieuwjętych w niniejszym regulaminie decyduje dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor Zespołu Szkół w Lubominie.
3. Niniejszy Regulamin Korzystania ze Stołówki Szkolnej Zespołu Szkół w Lubominie wprowadzony został Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół w Lubominie Nr 12 z dnia 20 listopada 2024 r. z mocą obowiązującą od dnia 1 grudnia 2024 r.

**DEKLARACJA ZGŁOSZENIA UCZNIA/WYCHOWANKA NA OBIADY DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ
ZESPOŁU SZKÓŁ W LUBOMINIE
W ROKU SZKOLNYMOD DNIA**

Imię i nazwisko ucznia/wychowanka

Klasa/grupa

Telefon kontaktowy rodzica/opiekuna prawnego

Oświadczam, że moje dziecko będzie uczęszczać na obiady szkolne na zasadach określonych
w REGULAMINIE KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ W LUBOMINIE

Data.....

.....

(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

DEKLARACJA ZGŁOSZENIA NA OBIADY DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ

ZESPOŁU SZKÓŁ W LUBOMINIE

W ROKU SZKOLNYMOD DNIA

Imię i nazwisko

Telefon kontaktowy

Oświadczam, że będę uczęszczać na obiady szkolne na zasadach określonych
w REGULAMINIE KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ W LUBOMINIE

Data.....

(podpis)