

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów dwudaniowych.
4. Stołówka szkolna jest czynna w godzinach od 7.00 do 14.00 w każdy dzień zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
6. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania *Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia* oraz przepisów wykonawczych do tej *Ustawy*.
7. Stołówka szkolna nie wydaje posiłków niespełniających norm i wymagań określonych przepisami, o których mowa w ust. 6.

Wydawanie posiłków

§ 2

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są na podstawie listy uczniów, których rodzice dokonali zgłoszenia, o którym mowa w § 5, listy uczniów zwolnionych z opłat, a także listy uczniów korzystających z posiłków finansowanych w ramach pomocy społecznej lub realizowanych programów pomocowych.
3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi, z tym zastrzeżeniem, że:
 - 1) *Podczas pierwszej długiej przerwy tj. 11.15-11.35 – wydawane są obiady uczniom klas I-III*
 - 2) *podczas drugiej długiej przerwy 12.20-12.40 – wydawane są obiady uczniom klas IV-VIII.*
4. Uczniowie będący przed zajęciami lub po ich zakończeniu mogą korzystać z obiadów poza wymienionymi przerwami, jednakże wyłącznie w godzinach pracy stołówki.
5. W przypadku zgłoszonych jednodniowych wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach ustalonych wcześniej z nauczycielem.

6. W przypadku niekorzystania z obiadów z powodu wyjazdu zorganizowanego (np. wycieczki, zawody sportowe) wychowawca klasy lub opiekun wycieczki zgłaszają nieobecność grupy w sekretariacie, **nie później niż jeden dzień** przed planowaną nieobecnością, wraz z listą uczniów korzystających z obiadów.
7. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

§ 3

Szkoła nie wydaje i nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

§ 4

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- uczniowie szkoły,
- nauczyciele oraz pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie – za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 5

1. Korzystanie przez uczniów z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej wymaga od ich rodzica (opiekuna prawnego) złożenia wniosku, z zaznaczeniem okresu, przez jaki dziecko będzie korzystało z żywienia w szkolnej stołówce.
2. Rezygnację z korzystania z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną rodzice lub opiekunowie prawni składają w sekretariacie pisemnie, z co najmniej siedmiodniowym wyprzedzeniem.

§ 6

Informacje dotyczące jadłospisu podawane są na cały tydzień w każdy roboczy pierwszy dzień tygodnia na stronie szkolnej w zakładce stołówka szkolna oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu przy stołówce szkolnej.

Wysokość odpłatności za posiłki wydawane w szkolnej stołówce

§ 7

1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne, z zastrzeżeniem, że Dyrektor Szkoły, na mocy udzielonego mu upoważnienia przez organ prowadzący, ma możliwość dokonywania całkowitych lub częściowych zwolnień z odpłatności za posiłki wydawane w stołówce szkolnej.
2. Nieodpłatnie mogą również korzystać z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej osoby zakwalifikowane do realizowanych przez szkołę programów, np. programów rządowych, tj. pomoc państwa w zakresie dożywiania.
3. Opłata za korzystanie z posiłku przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności i obejmuje tzw. wsad do kotła.
4. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla nauczycieli i pracowników szkoły kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzenia pracowników stołówki i koszt utrzymania stołówki.

§ 8

1. Opłaty za korzystanie z posiłków ustala się corocznie, na okres jednego roku szkolnego.
2. Opłata za korzystanie z posiłków wydawanych uczniom wynosi :
Opłata dla uczniów szkoły podstawowej :
zupy + drugie danie – koszt **6,00 zł** (przy czym nie jest możliwa płatność za jedno danie)
pozostałe osoby (pracownicy):
zupa + drugie danie – **7,50- zł**
opłata dla dzieci przedszkolnych :
śniadanie +obiad – **6,50,- zł**
śniadanie + obiad +podwieczorek – **8,00,-zł**
3. *Opłaty za wydawane posiłki wnosi się **do piątego** dnia każdego miesiąca, na miesiąc kolejny do osoby przyjmującej wpłaty za żywienie zatrudnionej w ZS-P Rytwiany.*
4. *Opłaty przyjmowane są również na konto. Konto do wpłat zostanie udostępnione na stronie szkoły. Wysokość wpłaty zostanie ustalona wcześniej przez osobę przyjmującą wpłaty i udostępniona w panelu rodzica iopłaty najpóźniej do drugiego każdego miesiąca.*
5. *Po uiszczeniu opłaty dziecko (tylko ze szkoły podstawowej) otrzymuje kartę obiadową ważną na dany miesiąc. Niemożliwe jest wydanie karty , jeśli uczeń zalega z płatnością za miesiąc poprzedni. Wejście na obiad będzie możliwe tylko z ważną kartą obiadową.*
6. *Informację będzie można również uzyskać telefonicznie bezpośrednio u osoby przyjmującej wpłaty .*
7. Konto do wpłaty za żywienie : 66 9431 0005 2004 0402 1908 0003
8. Konto do opłaty stałej dla przedszkola (dla dzieci korzystających z przedszkola powyżej 5 godzin) : 19 9431 0005 2004 0401 9006 0001
9. W przypadku nieuregulowania opłaty w obowiązującym terminie ,zostanie wstrzymane wydawanie obiadów od kolejnego miesiąca.
10. *Jeśli rodzic uchyla się od płatności dyrektor placówki może skierować sprawę do organu prowadzącego .*
11. *W przypadku nieobecności dziecka w szkole/przedszkolu opłaty za posiłek będą odliczone w następnym miesiącu tylko wtedy gdy rodzic zgłosi to nie później niż do godziny 8.00 danego dnia.*
12. *Zgłoszenie odpisu w przedszkolu dokonuje się na wszystkich przypisach (czyli zarówno obiad jak i godziny dodatkowe) w panelu iopłaty.*
13. *Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi.*
14. *Zgłoszenia dokonywane są tylko poprzez panel rodzica w programie iopłaty ,w wyjątkowych wypadkach telefonicznie , dotyczy zarówno szkoły podstawowej jak i przedszkola.*

Zasady zachowania się na stołówce szkolnej

§ 9

Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:

- 1) zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,

kulturalnego spożywania posiłków, zachowania ciszy podczas spożywania posiłków

- 2) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki,
- 3) odnoszenia naczyń po spożyciu posiłku w wyznaczone miejsce,
- 4) używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 10

Zabrania się na stołówce szkolnej:

pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
noszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
popychania, szarpania, biegania,
niszczenia mienia stołówki,
korzystania z urządzeń elektronicznych, takich jak np. telefony, tablety, laptopy.

§ 11

W stołówce obowiązuje cisza.

§ 12

W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

§ 13

W przypadku rażącego naruszenia regulaminu stołówki szkolnej lub notorycznego łamania jego postanowień uczeń może być skreślony z listy korzystających z obiadów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek pracownika szkoły.

Postanowienia końcowe

§ 14

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 15

Wszelkie uwagi, wnioski i postulaty związane z funkcjonowaniem stołówki szkolnej należy zgłaszać Dyrektorowi Szkoły.

§ 16

Regulamin obowiązuje od dnia wprowadzenia zarządzeniem tj. od 1 września 2025 roku .

Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 16/2024/2025 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im.JP II
w Rytwianach z dnia 28 sierpnia 2025 roku

DYREKTOR
M. Zajac
mgr Bożena Monika Zajac

