

Zarządzenie nr 24
Dyrektora Zespołu Szkół w Lipnicy
z dnia 31 grudnia 2018 r.

w sprawie: organizacji stołówki szkolnej Zespołu Szkół w Lipnicy i zatwierdzenia regulaminu stołówki szkolnej

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.) , § 12 Statutu Zespołu Szkół w Lipnicy z dnia 30 listopada 2017 r. zarządza się:

§ 1

Wprowadza się "Regulamin stołówki szkolnej Zespołu Szkół w Lipnicy" stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku.

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ W LIPNICY

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych w kuchni szkolnej dla dzieci przedszkolnych, uczniów oraz pracowników Zespołu Szkół w Lipnicy.

2. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej.

3. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.

4. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez dzieci przedszkolne, uczniów i pracowników szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.

5. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

§ 2

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

a) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualnie,

- b) dzieci uczęszczające do przedszkola,
 - c) uczniowie szkoły i dzieci przedszkolne, których dożywianie opłacają gminne ośrodki pomocy społecznej oraz inni sponsorzy,
 - d) nauczyciele oraz pozostali pracownicy szkoły.
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez uczniów szkoły i pracowników jest złożenie deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej – wzór deklaracji załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu oraz uiszczenie opłaty za obiady.
 3. Wszystkie dzieci, które uczęszczają do przedszkola korzystają z dwóch posiłków dziennie: śniadania i obiadu. Opłaty za posiłki uiszczają ich rodzice lub prawni opiekunowie.
 4. Z obiadów można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos), z zastrzeżeniem ust. 5.
 5. Dopuszcza się wynoszenie obiadów na zewnątrz tylko przez nauczycieli, którzy w godzinach pracy nie mogli zjeść obiadu.

§ 3

USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:

- 1) opłata za śniadanie dla dzieci z przedszkola – 1,00 zł.,
- 2) opłata za jeden posiłek dla dzieci z przedszkola oraz uczniów szkoły - 2,50 zł. (obiad),
- 3) opłata za jeden posiłek dla innych osób – 3,00 zł. (obiad)

1. Wysokość opłaty za posiłki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłatę za korzystanie z posiłków uczniów i dzieci z przedszkola ustala się w wysokości kosztów produktów, wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy zespołu szkół 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.
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłaty za obiady przyjmowane są w sekretariacie szkoły od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 14.00.
2. Dla dzieci przedszkolnych rodzice uiszczają opłatę za dożywianie u osób wskazanych przez dyrektora.
3. Opłatę wnosi się za cały miesiąc do 10 dnia miesiąca, za który opłata jest wnoszona.
4. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez ośrodek pomocy społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują porozumienia zawarte pomiędzy ośrodkiem pomocy społecznej a szkołą.
5. W przypadku wpłat po terminie naliczane będą ustawowe odsetki za zwłokę.

§ 5

ZWOLNIENIE Z OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Dyrektor zespołu w porozumieniu z Wójtem Gminy Lipnica może decyzją administracyjną zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia 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 dofinansowania posiłków ze środków 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. Nieobecność (ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej) trwającą powyżej trzech dni należy zgłosić najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8:00. Nieobecność można zgłosić osobiście do pracowników kuchni lub telefonicznie pod numer 59 821 70 43.

2. W takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki (powyżej trzech dni) w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.

3. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w miesiącu czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku.

§ 7

REZYGNACJA Z KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ ORAZ ODWOŁANIA OBIADÓW

1. Rezygnację korzystania z obiadów w stołówce szkolnej należy zgłosić pisemnie w sekretariacie szkoły, najpóźniej do 10-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji: wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Rezygnacja obowiązuje od daty określonej na oświadczeniu, nie wcześniej niż od pierwszego dnia miesiąca następnego od zgłoszenia. Brak rezygnacji spowoduje naliczenie odpłatności za przygotowane i pozostawione do dyspozycji posiłki .

3. Odwołanie obiadów z powodu nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić osobiście do pracowników kuchni lub telefonicznie pod numer 59 821 70 43.

4. Nieobecność zgłoszona będzie rozliczana od dnia zgłoszenia do godz. 8:00.

5. Odwołania grupowe związane z organizacją pracy szkoły (np. wycieczki, imprezy, wyjazdy) zgłasza organizator.

§ 8

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

2. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.

3. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztuców i innych rzeczy pochodzenia obcego.

4. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

5. Posiłki przedszkolne są wydawane według harmonogramu pracy Zespołu Szkół w Lipnicy.

§ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Zespołu Szkół w Lipnicy .
2. Wszelkich zmiany w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie 1 stycznia 2019 roku.

Załącznik nr 1 do Regulaminu stołówki szkolnej

.....
.....
.....
.....

dane, adres i tel. wnioskującego

Zespół Szkół w Lipnicy
ul. Szkolna 4,
77-130 Lipnica

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ NA CZAS
NAUKI SZKOLNEJ*

1. Imię i nazwisko
2. Deklaruję korzystanie z obiadów /mojego dziecka* w stołówce szkolnej Zespołu Szkół w Lipnicy na zasadach określonych w „Regulaminie stołówki szkolnej”.
3. Zobowiązuję się do dokonywania wpłat za obiady w wyznaczonych terminach. W przypadku wpłat po terminie jestem zobowiązany do zapłacenia ustawowych odsetek za zwłokę.
4. W przypadku rezygnacji z obiadów zobowiązuję się poinformować pisemnie w sekretariacie szkoły o rezygnacji najpóźniej do 10-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji, wypełniając oświadczenie o rezygnacji z korzystania ze stołówki szkolnej.
5. W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji, zapłacę odpłatność za przygotowane i postawione do dyspozycji posiłki.
6. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią regulaminu stołówki szkolnej Zespołu Szkół w Lipnicy.

Lipnica, dn.

(podpis rodzica / prawnego opiekuna)

Załącznik nr 2 do Regulaminu stołówki szkolnej

.....
.....
.....
.....

dane, adres i tel. wnioskującego

Zespół Szkół w Lipnicy
ul. Szkolna 4, 77-130 Lipnica

OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z POSIŁKÓW

Informuję, że:

1. moje dziecko/ dzieci *

.....

Imię/ imiona i nazwisko, klasa, stanowisko*

od nie będę/będzie/będą* korzystało/ć* z obiadów
w stołówce Zespołu Szkół w Lipnicy.

Lipnica, dn.

(podpis rodzica / prawnego opiekuna)