

# REGULAMIN STOŁÓWKI

## ZESPOŁU SZKÓŁ W KRZEMIENICY

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni zespołu szkół dla dzieci przedszkolnych oraz uczniów.
2. Posiłki wydawane są podczas przerw śniadaniowych, obiadowych i podwieczorkowych.
3. Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej:
  - 1) śniadania, obiady i podwieczorki:
    - a) dzieci przedszkolne wnoszące opłaty indywidualne,
    - b) dzieci przedszkolne, których dożywianie jest finansowane przez GOPS, Radę Rodziców lub innych sponsorów,
  - 2) obiady:
    - a) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
    - b) uczniowie których dożywianie jest finansowane przez GOPS, Radę Rodziców lub innych sponsorów.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej stołówki.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach możliwa jest zmiana jadłospisu.
6. Wychowawcy zobowiązani są do wcześniejszego zgłaszania planowanych wyjazdów klasowych.

### § 2

#### Harmonogram posiłków w stołówce szkolnej

1. 8.00 – 8.30 – posiłek poranny dla dzieci przedszkolnych – trzy grupy.
2. 8.40 – 9.10 – posiłek poranny dla dzieci przedszkolnych – dwie grupy.
3. 9.40 – 9.50 – przerwa śniadaniowa dla uczniów.
4. 10.35 – 10.45 – wydawanie produktów mlecznych, owoców i warzyw dla uczniów.
5. 11.00 – 11.25 – obiad dla dzieci przedszkolnych – trzy grupy.
6. 11.30 – 11.45 – obiad dla uczniów z klas 1 – 4 szkoły podstawowej.
7. 11.50 – 12.15 – obiad dla dzieci przedszkolnych – dwie grupy.
8. 12.30 – 12.45 – obiad dla uczniów pozostałych klas.
9. 14.00 – 14.20 – podwieczorek dzieci przedszkolnych – wszystkie grupy.

### § 3

#### Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłaty za korzystanie przez dzieci przedszkolne i uczniów z posiłków ustalone są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.

### § 4

#### Wnoszenie opłat za posiłki dzieci przedszkolnych

1. Rodzice dzieci przedszkolnych wnoszą opłaty za wyżywienie dziecka w wysokości określonej w Zarządzeniu dyrektora zespołu szkół, w zależności od zadeklarowanej ilości spożywanych dziennie posiłków oraz ilości dni obecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu kalendarzowym.
2. Terminy opłat :
  - 1) opłat miesięcznych rodzice dokonują „z dołu” w terminie do 5-go dnia miesiąca następującego po miesiącu kalendarzowym, za który wnoszona jest odpłatność,
  - 2) terminy opłaty za miesiąc czerwiec oraz miesiące wakacyjne zostaną podane w odrębnym ogłoszeniu dyrektora,
  - 3) opłaty należy uiszczać bezpośrednio u intendentki w przedszkolu.
3. Za opóźnienia w dokonywaniu opłat będą naliczane odsetki ustawowe.
4. Opłata za wyżywienie dziecka będzie pomniejszona o ilość dni nieobecności dziecka w przedszkolu.

### § 5

#### Opłaty za obiady uczniów

1. Koszt obiadu ogłasza corocznie dyrektor placówki.
2. Korzystanie z obiadów możliwe jest po złożeniu przez rodzica (prawnego opiekuna) ucznia pisemnej deklaracji.
3. Opłat miesięcznych dokonuje się bezpośrednio u intendentki „z dołu” w terminie do 5-go dnia miesiąca następującego po miesiącu kalendarzowym, za który wnoszona jest odpłatność,
4. Termin opłaty za miesiąc czerwiec zostanie podany w odrębnym ogłoszeniu dyrektora,
5. W przypadku przewidywanej nieobecności ucznia w szkole należy zgłosić ten fakt przynajmniej dzień wcześniej u intendentki bezpośrednio lub telefonicznie pod numerem tel. 17 771 58 33 (nr do przedszkola),
6. Opłaty za niewykorzystane posiłki zwracane są tylko w przypadku zgłoszonych nieobecności od dwóch kolejnych dni nieobecności dziecka w szkole,
7. Brak zgłoszenia nieobecności obciąża rodziców kosztami obiadu.

## § 6

### Zgłoszenie ucznia do korzystania z obiadów

1. Na początku roku szkolnego rodzice dokonują zgłoszenia dziecka do korzystania z obiadów w szkole.
2. Zgłoszenie ma formę pisemnej deklaracji złożonej w terminie ustalonym przez dyrektora.
3. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

## § 7

### Rezygnacja z obiadów dla ucznia

W przypadku rezygnacji z obiadów rodzic dokonuje zgłoszenia tego faktu i rozliczenia u intendentki do 26 dnia miesiąca poprzedzającego rezygnację.

## § 8

### Zasady zachowania na stołówce

4. Osobom, które nie korzystają ze stołówki zespołu szkół, zakazuje się wchodzenia do niej.
5. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki.
6. Wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek.
7. Przed ladą, przy której wydaje się obiad uczniów obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
8. W stołówce obowiązuje cisza i zakaz biegania.
9. Naczynia po spożyciu posiłku uczniowie odstawiają w wyznaczone miejsce – do okienka.
10. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
11. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor placówki.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

## Deklaracja

korzystania mojego dziecka z obiadów w stołówce szkolnej Zespołu Szkół w Krzemienicy.

Deklaruję, że moje dziecko .....klasa ..... w roku szkolnym  
imię i nazwisko ucznia

..... będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej i zobowiązuję się do wnoszenia opłat wg poniższych zasad:

- 1) koszt obiadu w bieżącym roku szkolnym to 3 zł,
- 2) opłat miesięcznych dokonuje się bezpośrednio u intendentki „z dołu” w terminie do 5-go dnia miesiąca następującego po miesiącu kalendarzowym, za który wnoszona jest odpłatność,
- 3) termin opłaty za miesiąc czerwiec zostanie podany w odrębnym ogłoszeniu dyrektora,
- 4) w przypadku przewidywanej nieobecności ucznia w szkole należy zgłosić ten fakt przynajmniej dzień wcześniej u intendentki bezpośrednio lub telefonicznie pod numerem tel. **17 771 58 33** (nr do przedszkola),
- 5) opłaty za niewykorzystane posiłki zwracane są tylko w przypadku zgłoszonych nieobecności od dwóch kolejnych dni nieobecności dziecka w szkole,
- 6) brak zgłoszenia nieobecności obciąża rodziców kosztami obiadu.

**W przypadku rezygnacji z obiadów należy dokonać zgłoszenia i rozliczenia u intendentki do 26 dnia miesiąca poprzedzającego rezygnację.**

Krzemienica, dnia .....  
.....  
Podpis rodzica (prawnego opiekuna)