

# **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZESPOŁU EDUKACYJNEGO NR 4 W ZIELONEJ GÓRZE**

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe( tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 ze zm., art.106); Zespołu edukacyjnego nr 4 w Zielonej Górze z uwzględnieniem wytycznych MEN, MZ, GIS dla szkół podstawowych i ponadpodstawowych obowiązujących od 1 września 2021 r.

## **§1**

### **FUNKCJONOWANIE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie I pracownicy Zespołu Edukacyjnego nr 4 w Zielonej Górze.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie, którzy wnoszą opłaty indywidualnie oraz uczniowie, których dożywianie finansuje MOPS, GOPS, Urząd Miasta.
3. Szkoła nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.
4. Cyklicznie na tablicy ogłoszeń przed stołówką oraz na stronie internetowej szkoły umieszczany jest jadłospis na dany tydzień sporządzany przez firmę cateringową świadczącą wyżywienie na rzecz szkoły.
5. Osobą odpowiedzialną za działanie stołówki jest intendent. Osoba ta odpowiada za wszystkie sprawy związane z obiadami i wyłącznie do niej należy kierować wszelkie zgłoszenia, zapytania i informacje na adres mailowy [intendent@pspdrzonkow.pl](mailto:intendent@pspdrzonkow.pl).

## **§2**

### **WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Posiłki wydawane są podczas trzech długich przerw śródlekcyjnych w godz.:
  - 11:25-11:45; 12:30-12:50; 13:35-13:50
  - a także w innych godzinach , zgłoszonych wcześniej intendentowi (powrót z basenu, wycieczki, kina, zawodów, itp.)
2. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz pełniący dyżur.
3. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej jest dostarczenie wypełnionej stosownej deklaracji (załącznik nr 1) na korzystanie z obiadów i uiszczenie opłaty w wyznaczonym terminie. Deklaracja korzystania z obiadów ważna jest przez okres danego roku szkolnego.

4. Warunkiem rezygnacji z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest złożenie w formie pisemnej u Intendenta deklaracji o rezygnacji z posiłków (Załącznik nr 2) w terminie do 24-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów. Brak złożenia takiego oświadczenia powoduje konieczność uiszczania opłat za posiłki.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce podczas wydawania obiadów czuwają dyżurujący nauczyciele oraz osoby do tego celu wyznaczone.

### **§3**

#### **WNOSZENIE OPŁAT**

1. Cena jednego obiadu uzależniona jest od wyniku przetargu lub zapytania ofertowego.
2. Dokładne informacje dotyczące cen posiłków oraz okresu, w którym ceny będą obowiązywały umieszczane są na tablicy ogłoszeń przed stołówką oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Wpłaty za obiady przyjmowane są w wyznaczone z góry dni zgodnie z harmonogramem wpłat, zamieszczanym na tablicy ogłoszeń przed stołówką oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Wpłaty za obiady przyjmowane są jako wpłata elektroniczna na konto bankowe Zespołu Edukacyjnego nr 4 w Zielonej Górze o numerze: 20 1020 5402 0000 0602 0112 0435 tytułem: „wpłata za obiady, miesiąc, rok, imię i nazwisko ucznia, klasa oraz dni, w których dziecko będzie jadło obiad/nie będzie jadło obiadu” (w przypadku rodzeństwa należy dokonać oddzielnych wpłat lub dodatkowo wyszczególnić kwotę na dane dziecko „wpłata za obiady, miesiąc, rok, imię i nazwisko ucznia, klasa, dni, w których dziecko będzie jadło obiad/nie będzie jadło obiadu oraz kwota”).
5. Przy wpłacie na konto wpłacający uiszcza pełną opłatę za obiady (bez potrąceń za odpisy).
6. W przypadku braku wpłaty w wyznaczonym terminie, obiad nie będzie wydany.

### **§4**

#### **ZGŁASZANIE NIEOBECNOŚCI**

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty, w przypadku gdy odpis zostanie zgłoszony w formie pisemnej lub mailowej Intendentowi nie później niż do godz. 8:30 (szkoła) oraz 9:00 (przedszkole) bieżącego dnia. Zgłoszenia należy dokonać na adres mailowy [intendent@pspdrzonkow.pl](mailto:intendent@pspdrzonkow.pl). Dopuszcza się zgłoszenie osobiście lub sms-em pod numer telefonu 508 188 095, jednak formalną podstawą do odpisu będzie treść wysłanego maila w danym dniu. Wyjątkiem jest ostatni tydzień obiadowy roku szkolnego, w którym ze względów organizacyjnych odpisy nie będą przyjmowane.
2. Brak powiadomienia skutkować będzie dalszym naliczaniem opłat za obiady.

## §5

### ODLICZENIA ZA NIWYKORZYSTANE POSIŁKI

1. Zwrot dziennej opłaty za niewykorzystane posiłki (pod warunkiem zgłoszenia odpisu) jest dokonywany w formie przelewu elektronicznego na wniosek zainteresowanego. Wniosek należy przesłać w formie elektronicznej [intendent@pspdrzonkow.pl](mailto:intendent@pspdrzonkow.pl). Zwrot zostanie dokonany na konto, po potwierdzeniu odpisów przez Intendenta.
2. Zwrot możliwy jest tylko w trzech kolejnych miesiącach rozliczeniowych (po tym okresie zwrot za odpisy nie będzie uwzględniany).

## §6

### ZACHOWANIE UCZNIÓW KORZYSTAJĄCYCH ZE STOŁÓWKI

1. W stołówce szkolnej obowiązuje kulturalne zachowanie:
  - odzież wierzchnią oraz plecaki należy zostawić w szafkach lub przy ławkach przed stołówką,
  - po wejściu do stołówki uczniowie podają osobie dyżurującej swoje imię i nazwisko i po odznaczeniu ustawiają się w kolejce do okienka, w którym wydawany jest posiłek,
  - ze względu na bezpieczeństwo uczniowie poruszają się uważnie (nie biegają), zachowują spokój (rozmowy koleżeńskie prowadzą umiarkowanym tonem),
  - zawsze zachowują czystość,
  - ze stołówki nie wnoszą żadnych rzeczy (naczyni, sztućców, itp.),
  - po spożyciu obiadu brudne naczynia i sztuce odnoszą do okienka i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
2. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia nauczyciel dyżurujący:
  - udziela słownego bądź pisemnego upomnienia,
  - odsyła na koniec kolejki,
  - wskazuje inny stolik na dokończenie posiłku,
  - informuje wychowawcę klasy,
  - zawiadamia rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka.

**Deklaracja korzystania z obiadów**  
w stołówce szkolnej Zespołu Edukacyjnego nr 4 w Zielonej Górze

Deklaruję chęć korzystania z obiadów w stołówce szkolnej Zespołu Edukacyjnego nr 4 w Zielonej Górze przez moje dziecko ....., ucznia klasy .....

w roku szkolnym .....

w okresie od ..... do .....

zgodnie z zasadami określonymi w REGULAMINIE STOŁÓWKI SZKOLNEJ Zespołu Edukacyjnego nr 4 w Zielonej Górze. Wyrażam zgodę na przetwarzanie zawartych w treści danych osobowych w celach planowania, weryfikacji i rozliczeń za obiady.

.....  
(dane kontaktowe: telefon, adres e-mail)

.....  
(data i podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 2  
do regulaminu stołówki szkolnej  
Zespołu Edukacyjnego nr 4 w Zielonej Górze

**Deklaracja rezygnacji z obiadów**  
w stołówce szkolnej Zespołu Edukacyjnego nr 4 w Zielonej Górze

Informuję, że dziecko .....,  
uczeń klasy ..... od dnia.....20..... r. nie będzie korzystało  
z obiadów w stołówce szkolnej Zespołu Edukacyjnego nr 4 w Zielonej Górze.

.....

(miejsowość, data)

.....

(podpis)