

## **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEJ ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH W BIEŻUNIU**

### PODSTAWA PRAWNA:

1. Art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2021r., poz. 1082).
2. Art. 1 punkt 42 ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo Oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2028r., poz. 2245 ze zmianami).
3. Uchwała Nr XVII/129/2012 rady Miejskiej w Bieżuniu z dnia 18 września 2012 w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki szkolno-przedszkolnej przy zespole Placówek Oświatowych w Bieżuniu.

### §1

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Zespół Placówek Oświatowych w Bieżuniu zwany dalej ZPO zorganizował stołówką szkolno-przedszkolną.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni ZPO dla dzieci z Samorządowego Przedszkola w Bieżuniu, uczniów Samorządowej Szkoły Podstawowej w Bieżuniu, uczniów Samorządowej Szkoły Podstawowej w Sławęcinie oraz pracowników ZPO w Bieżuniu i innych osób z zastrzeżeniem zawartym w §2.
3. Stołówka zapewnia posiłki w postaci jednodaniowej lub dwudaniowej oraz w razie konieczności w postaci suchego prowiantu.
4. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 5, w godz. 8<sup>10</sup> – 9<sup>10</sup> (śniadanie), od 10<sup>30</sup> – 13<sup>30</sup> dla uczniów ZPO a dla uczniów LO do godziny 15<sup>00</sup> (obiad). W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, zawody lub basen itp., obiad wydaje się o ustalonej wcześniej godzinie po konsultacji intendenta z organizatorem wyjazdu. Istnieje możliwość wydania ekwiwalentu w postaci suchego prowiantu.
5. W przypadku udostępnienia stołówki szkolno – przedszkolnej grupom przebywających podczas wypoczynku zimowego lub letniego na terenie ZPO w

Bieżuniu, posiłki wydawane są według odrębnych ustaleń z organizatorem wypoczynku.

6. Posiłki dla uczniów SSP w Sławęcinie odbierane i dostarczane są przez pracownika urzędu gminy w Bieżuniu w celu dostarczenia do szkoły w Sławęcinie.
7. ZPO w Bieżuniu nie ponosi odpowiedzialności za transport posiłków.
8. Samorządowa Szkoła Podstawowa w Sławęcinie zabezpiecza w własnym zakresie jednorazowe pojemniki do stołówki szkolnej.
9. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis , ogłoszenia dotyczące stołówki ( w tym wysokość opłat za posiłki) wywieszane są na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolno-przedszkolnej oraz umieszczane są na stronie internetowej szkoły [www.zpobiezun.edupage.org](http://www.zpobiezun.edupage.org)

## §2

### UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce ZPO uprawnieni są:
  - 1) przedszkolaki oraz uczniowie ZPO w Bieżuniu, uczniowie SSP w Sławęcinie, wnoszący opłaty indywidualne,
  - 2) przedszkolaki oraz uczniowie ZPO w Bieżuniu, uczniowie SSP w Sławęcinie, których dożywianie dofinansowuje lub opłaca w całości Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Bieżuniu,
  - 3) uczniowie ZPO w Bieżuniu, których dożywianie finansuje Darczyńca,
  - 4) nauczyciele i pracownicy ZPO w Bieżuniu, SSP w Sławęcinie oraz pracownicy zatrudnieni w jednostkach organizacyjnych gminy Bieżeń.
  - 5) Inne osoby korzystające ze stołówki za zgodą Dyrektora ZPO w Bieżuniu.
2. Wszystkie dzieci uczęszczające do Samorządowego Przedszkola w ZPO w Bieżuniu spożywają śniadanie i obiady obligatoryjnie.

## §3

### USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Ustalenie wysokości opłaty za posiłki w stołówce szkolno-przedszkolnej:
  - 1) opłata za jeden posiłek w przedszkolu wynosi:
    - śniadanie – 4,30 zł

- obiad – 5,70 zł
- 2) opłata za jeden posiłek ucznia wynosi:
- zupa – 2 zł
  - drugie danie – 8 zł
  - pełen obiad – 10 zł
- 3) opłata za jeden posiłek dla pracowników ZPO i innych wynosi:
- zupa – 3,50 zł
  - drugie danie – 10,50 zł
  - pełen obiad – 14,00zł
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej ustala dyrektor ZPO w Bieżuniu w porozumieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy w Bieżuniu.
3. Opłata za wyżywienie podopiecznych przedszkola oraz uczniów jest naliczana w wysokości 100% kosztów surowca zużytego do przyrządzenia posiłku i stanowi iloczyn stawki dziennej i ilości dni żywienia w miesiącu.
4. Osoby wymienione w § 2 ust 1. pkt 3 i 4 regulaminu korzystają z posiłków w stołówce szkolno – przedszkolnej pokrywają pełen koszt posiłku w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłku powiększony o koszt jego przygotowania.
5. W sytuacjach wzrostu kosztów zakupu produktów w trakcie roku szkolnego, dopuszcza się możliwość, ponownej kalkulacji, zmiany odpłatności, po uprzednim poinformowaniu korzystających ze stołówki co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem.

#### §4

#### **WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Opłaty za posiłki na dany miesiąc przyjmuje intendentka ZPO w Bieżuniu w godzinach swojej pracy, najpóźniej do 10 dnia każdego miesiąca lub w przypadku świąt, ferii itp. do 10 dnia nauki.
2. W wyjątkowych przypadkach rodzic (opiekun prawny) może dokonać wpłaty w innym terminie niż wyznaczona data, po złożeniu prośby do 10 dnia danego miesiąca lub w przypadku świąt, ferii itp. do 10 dnia nauki osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną o wyznaczenie dodatkowego terminu wpłaty.
3. Wnoszenie opłat za posiłki potwierdzone jest dowodem wpłaty na numerowanym kwestionariuszu. Oryginał dowodu wpłaty otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do

rozliczenia dokumentacji stołówki. Wpłacający zostaje odnotowany w dokumentacji intendenty jak korzystający z posiłków w danym okresie rozliczeniowym. Dopuszcza się wnoszenie opłat bezgotówkowo na konto dochodowe ZPO w Bieżuniu o nr konta: 30 8212 0009 0000 6695 2000 0002, tytułem: imię i nazwisko dziecka, klasa, za jaki okres.

4. W przypadku braku wpłaty do 10-go każdego miesiąca rodzic (opiekun prawny) zostaje poinformowany o nieuiszczeniu opłaty za posiłki. Do czasu uregulowania należności dziecko nie może korzystać ze stołówki.
5. Nieterminowe dokonywanie wpłat lub nieuregulowanie opłat w danym miesiącu powoduje wypisanie dziecka z obiadów.
6. Istnieje możliwość wykupienia posiłku w wybrane dni tygodnia pracy kuchni, dogodnie dla osób korzystających ze stołówki pod warunkiem zgłoszenia tego faktu przed godz. 9<sup>00</sup>.
7. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (M-GOPS) w Bieżuniu oraz darczyńcę, zasady i terminy dokonywania opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy M-GOPS-em w Bieżuniu i darczyńcą a ZPO w Bieżuniu.

## §5

### ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE POSIŁKI

1. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeśli nieobecność przedszkolaka, ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej, po wcześniejszym zgłoszeniu intendencie.
2. Nieobecność przedszkolaka, ucznia zgłasza się u intendenci telefonicznie (tel. 23 6578268), elektronicznie ([zpokuchnia@op.pl](mailto:zpokuchnia@op.pl)), bądź osobiście (rodzic, opiekun prawny, starsze rodzeństwo, wychowawca oddziału przedszkolnego lub klas I-III).

**Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.**

3. Szczegółowe ustalenia dotyczące zwrotów:
  - 1) W przypadku planowanej nieobecności dziecka w przedszkolu, ucznia w szkole w celu dokonania odpisu, zgłasza się ten fakt z jednodniowym wyprzedzeniem najpóźniej do godz. 14<sup>00</sup> dnia poprzedzającego nieobecność, w przeciwnym razie zwrot za następny dzień nie będzie możliwy.

- 2) W wyjątkowych przypadkach (nagłej choroby, zdarzeń losowych, itp.) zgłasza się ten fakt w dniu zdarzenia najpóźniej: w przypadku przedszkolaka do godz. 8<sup>00</sup> ucznia do godz. 9<sup>00</sup>, w przeciwnym razie zwrot za następny dzień nie będzie możliwy.
- 3) W przypadku wyjazdów na zawody, wycieczki itp. o nieobecności uczniów powiadamiają intendenta organizatorzy imprezy na dwa dni przed planowaną nieobecnością – należy przedłożyć imienną listę uczestników imprezy.
4. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
5. W przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecność w ściśle określonych dniach tygodnia, pobiera się opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
6. Rozliczeń i zwrotów opłat za niewykorzystane posiłki w miesiącu czerwcu dokonuje się w miesiącu wrześniu.
7. W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na posiłki, uiszczona z góry opłata za niewykorzystane posiłki nie podlega zwrotowi.

#### §6

### ZASADY ZACHOWANIA NA STOŁÓWCE

1. Korzystający ze stołówki powinni:
  - 1) stosować się do poleceń nauczyciela dyżurującego, intendenci, personelu stołówki szkolno-przedszkolnej;
  - 2) spokojnie poruszać się po stołówce (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce, podchodzić do innych stolików);
  - 3) zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (nie wolno podchodzić po danie lub oddawać naczynia bez kolejki, w razie konieczności należy podnieść rękę i zgłosić problem wymienionym w pkt 1 osobom);
  - 4) zachować porządek podczas spożywania posiłku ( w przypadku np. stłuczenia naczyń, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi stołówki);
  - 5) zachowywać się cicho;
  - 6) po spożyciu posiłku zostawić po sobie porządek (odnieść talerz, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło);

- 7) szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu (nie wyginać sztucców, nie niszczyć blatu stołu);
  - 8) po skończonym posiłku natychmiast opuścić teren stołówki;
  - 9) naprawić szkodę uczynioną w stołówce.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
  3. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone do tego celu miejsce.
  4. Zabrania się wnoszenia na teren stołówki wszelkich naczyń, sztucców i innych rzeczy pochodzenia obcego, z zastrzeżeniem ust. 5.
  5. Osoby wynoszące posiłki na zewnątrz, wynoszą je w swoich naczyniach na własną odpowiedzialność.
  6. Podczas wydawania posiłków zabrania się przebywania w pomieszczeniach stołówki osobom postronnym.
  7. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń a finansowo jego rodzice (opiekunowie prawni).
  8. Na d bezpieczeństwem podopiecznych przedszkola, oraz uczniów korzystających ze stołówki czuwają nauczyciele dyżurujący według harmonogramu dyżurów na stołówce szkolnej.

§7

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją stołówki szkolno – przedszkolnej decyduje Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania zarządzenia nr 01/2022/2023 z dnia 1 września 2022r. Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Bieżuniu.

**DYREKTOR**  
**ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH**  
w Bieżuniu

*mgr Jolanta Pawłowska*