

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej im. Króla Kazimierza Wielkiego w Damienicach.

PODSTAWA PRAWNA FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI:

Art. 106 art. 106a z ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje od poniedziałku do piątku w dni nauki szkolnej.
3. Za stan higieniczny stołówki szkolnej odpowiadają pracownicy kuchni.
4. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w trakcie wydawania posiłków.
5. Obiady są wydawane w godzinach 11.20 – 11.35
6. Nauczyciele organizujący wycieczkę klasową lub wyjście z pojedynczymi uczniami mają obowiązek zgłosić ten fakt na piśmie wcześniej (3 dni przed wycieczką/wyjściem) intendentowi.

ZALECENIA DOTYCZĄCE POSIŁKÓW WYDAWANYCH W STOŁÓWCE:

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane dla uczniów szkoły podstawowej.
2. Jakość posiłku powinna być zgodna z wytycznymi obowiązującego Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. Z 2016 poz. 1154).
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia oraz kalkulacją kosztów.
4. Posiłki przygotowywane są w dniu wydania do spożycia w warunkach zabezpieczających przed rozwojem zanieczyszczeń mikrobiologicznych.
5. Na tablicy ogłoszeń oraz przed stołówką zamieszczony jest jadłospis na dany tydzień. Jadłospisy muszą uwzględniać zasady ich układania, w tym zalecenia dotyczące doboru produktów spożywczych i metod obróbki kulinarnej, a do wiadomości podawane są dania, w których mogą występować alergeny.
6. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona mają prawo kontrolowania jakości wydawanych posiłków, w tym ich zgodności z recepturą dostarczonych jadłospisów oraz podejmować działania zapobiegające nienależytemu przygotowywaniu oferowanych posiłków.

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej im. Króla Kazimierza Wielkiego oraz pracownicy Szkoły.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub których dożywianie finansują inne podmioty zarówno prywatne, jak i publiczne.
3. Z obiadów nie mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim.
4. Osoby nieuprawnione do spożywania obiadów w szkole (rodzice, opiekunowie, osoby postronne) nie mają prawa wstępu do pomieszczeń stołówki.
5. Osoby nieupoważnione nie mają prawa wstępu na teren kuchni.

ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY:

1. Na obiady zapisywani są uczniowie na początku lub w trakcie roku szkolnego po uprzednim zawarciu na dany rok szkolny umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej (umowa obiadowa).

2. Rezygnację z obiadów, zgodnie z umową, należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie Szkoły (wzór stanowi załącznik nr 1 do umowy obiadowej)
3. Jednostkową cenę obiadu ustala Dyrektor Szkoły. Koszt ten może być zmieniony w trakcie roku szkolnego ze względu na wzrost cen produktów.
4. Wysokość miesięcznej opłaty za obiady ustala Intendent na podstawie obecności ucznia w szkole.

OPLATY:

1. Opłaty z tytułu żywienia należy wносить przelewem po przez terminal lub gotówką w Szkole w wyznaczonych terminach - zgodnie z umową obiadową do 5. każdego miesiąca w kwocie przewidzianej w tej umowie.
2. Od nieterminowych płatności i zaległości naliczane są odsetki.
3. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty do 5. każdego miesiąca rodzice uczniów zalegających z opłatami otrzymują upomnienia drogą elektroniczną i telefoniczną.
4. Intendent Szkoły posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów.
5. Nieusprawiedliwiona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
6. W przypadku braku możliwości korzystania przez dziecko z obiadów z powodu nieobecności w szkole należy powiadomić Intendenta (poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS) nie później niż do godz. 8:00 pierwszego dnia nieobecności.

WYDAWANIE POSILKÓW:

Ze względów organizacyjnych, ze zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo, uczniowie spożywają posiłek w grupach i kolejności określonych przez Dyrektora Szkoły. Dzieci siedzą przy stolikach w bezpiecznych odległościach. Dania podawane są przez pracownika wyznaczonego przez Dyrektora.

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:

1. Przed wejściem do stołówki szkolnej uczniowie muszą dokładnie umyć ręce.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
4. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym.
5. W stołówce obowiązuje obuwie zmienne.
6. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz ich opiekunowie.
7. W miejscu, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu z zachowaniem bezpiecznych odległości.
8. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
 - a. poruszać się spokojnie,
 - b. zachować porządek,
 - c. zachowywać się w sposób kulturalny tzn. cicho i spokojnie spożywać posiłek,
 - d. szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu.
9. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice oraz Dyrektor Szkoły.

Regulamin przyjęto w dniu 12.09.2024 na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

Umowa o korzystanie z obiadów w Stołówce Szkolnej

zawarta w dniu w Damienicach :

Pomiędzy Szkołą Podstawową im. Króla Kazimierza Wielkiego w Damienicach, Damienice 11, 32 700 Bochnia, reprezentowaną przez Dyrektora – Wojciecha Turzynieckiego - zwaną w dalszej części umowy „Szkołą”

a Rodzicem/Opiekunem prawnym:
zamieszkałym:
tel. Kontaktowy adres e-mail
(opcjonalnie) zwanym w dalszej
części umowy „Rodzicem” lub „Opiekunem prawnym”, łącznie zwanymi „Stronami”, o następującej
treści:

§ 1.

Przedmiotem umowy jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez:

imię i nazwisko ucznia:
klasa: data
urodzenia:

§ 2.

Przedmiot umowy realizowany jest przez Szkołę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2018 r. – Prawo Oświatowe (tj. Dz.U. z 2023 poz. 900).

§ 3.

1. Rodzic/opiekun prawny deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej przez cały okres nauki do ukończenia Szkoły (jeśli uczeń zrezygnuje wcześniej należy wypowiedzieć umowę w formie pisemnej).
2. Dziecko nie wymaga specjalistycznej diety.
3. Dziecko wymaga specjalistycznej diety
.....
.....(jakiej). W przypadku diety specjalistycznej należy przedłożyć do wglądu zaświadczenie lekarza o specjalnych potrzebach żywieniowych.

§ 4.

1. Jeśli Rodzic/Opiekun prawny chce ustalić indywidualny harmonogram spożywania obiadów dla ucznia, jest zobowiązany do podania pisemnie, przed rozpoczęciem danego roku szkolnego w jakie dni tygodnia dziecko będzie korzystało z obiadów.
2. Wysokość aktualnej stawki żywieniowej ustala Dyrektor Szkoły na podstawie zarządzenia. Aktualna cena obiadu umieszczana będzie na stronie Szkoły i na tablicy ogłoszeń stołówki. Zmiana ceny obiadu nie wymaga aneksowania umowy. Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania posiłku. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany ceny jednostkowej obiadu w ciągu roku szkolnego.
3. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania opłat z tytułu żywienia przelewem po przez terminal lub gotówką w Szkole w wyznaczonych terminach do 5. każdego miesiąca w kwocie przewidzianej w umowie. Wpłaty za obiady gotówką można dokonać tylko u Intendenta w jego godzinach pracy. Wpłaty przez terminal można dokonywać również w sekretariacie szkoły w godzinach pracy sekretariatu.

4. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wymieniony rachunek bankowy Szkoły.
5. Zgłoszenie nieobecności można dokonywać do Intendenta (poprzez dziennik elektroniczny LIBRUS) nie później niż do godz. 8:00 pierwszego dnia nieobecności.
6. Nieobecności nie zgłoszone w terminie nie będą uwzględniane.
7. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce szkolnej (wyjście grupowe, klasowe) odliczanie płatności za obiad odbywać się będzie automatycznie wyłącznie w przypadku sporządzenia i dostarczenia przez nauczyciela lub organizatora wycieczki (wyjścia) listy uczniów uczestniczących w danym wydarzeniu i korzystających z obiadów. Listę należy przekazać do Intendentki do godz. 9:00 w dniu poprzedzającym odwołany obiad.
8. W dni wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nieczynna.

§ 5.

1. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty można uzyskać u Intendenta.
2. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.
3. Za zwłokę w płatnościach zostaną naliczone odsetki ustawowe.

§ 6.

Rodzic zobowiązuje się zapoznać z Regulaminem Korzystania ze Stołówki Szkolnej.

§ 7.

1. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie w trybie porozumienia stron.
2. Termin wypowiedzenia umowy w innym trybie niż w ust. 1 wynosi 1 miesiąc.
3. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Informację o rezygnacji z obiadów należy zgłosić u intendenta Szkoły.
4. Nie zgłoszenie rezygnacji obiadów jest równoznaczne z koniecznością zapłacenia za niewykorzystany posiłek do dnia poinformowania o rezygnacji.

§ 8.

Wszelkie zmiany niniejszej umowy dla swej ważności wymagają formy pisemnej.

§ 9.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 11.

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach po jednym dla każdej ze stron.

podpis Rodzica/Opiekuna prawnego

podpis Dyrektora Szkoły

Administratorem danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. Króla Kazimierza Wielkiego w Damienicach, Damienice 11, 32-700 Bochnia.

Kontakt z nami możliwy jest pod adresem e-mail: damienice@szklagminabochnia.pl.

Kontakt do Inspektora Ochrony Danych: iod.spdamienice@grupaformat.pl.

Dane osobowe dzieci korzystających ze stołówki przetwarzamy w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, zgodnie z powszechnie obowiązującymi przepisami prawa (w tym przypadku w zakresie zapewnienia wyżywienia dziecka w szkole, a także dokonania rozliczenia opłaty z tego tytułu), na podstawie art. 6 ust. 1 lit. e RODO. Dane osobowe rodziców dzieci korzystających ze stołówki przetwarzamy w celu realizacji umowy obiadowej, na podstawie art. 6 ust. 1 lit. b RODO.

Masz prawo dostępu do danych, ich sprostowania, ograniczenia przetwarzania, usunięcia, przeniesienia do innego administratora danych, wniesienia skargi do organu nadzorczego. Masz również prawo do sprzeciwu wobec przetwarzania, które odbywa się z powołaniem na zadanie wykonywane w interesie publicznym. Szczegółowe informacje o regułach przetwarzania danych dostępne są sekretariacie naszej placówki.

Damienice dnia:

podpis Rodzica/Opiekuna prawnego