Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn

tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

ZSBM.0163.1.2018

ZARZĄDZENIE nr 3.2018
DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ
w BOROWYM MŁYNIE
z dnia 04.01.2018

w sprawie wprowadzenia Regulaminu stołówki

w Zespole Szkół w Borowym Młynie.

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.) , § 23 Statutu Zespołu Szkół w Borowym Młynie z dnia 01.12.2017 r. zarządza się:

§ 1.

Wprowadza się do użytku Regulamin stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Borowym Młynie stanowiącą załącznik do zarządzenia.

§ 2.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zespołu Szkół
mgr Grażyna Burant

Zespół Szkół w Borowym Młynie
ul. Kaszubska 1
77-138 Borowy Młyn
tel./fax: 598218537
e-mail: zsborowy@wp.pl
www.zsborowymlyn.lipnica.pl

Regulamin stołówki szkolnej

w Zespole Szkół w Borowym Młynie

§ 1
Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów i wycieczek uczniów obiad wydaje się w ustalonych godzinach.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszone są na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej oraz zamieszczone na stronie internetowej zespołu.

§ 2
Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
   1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
   2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji przez GOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów,
   3) pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej,
   4) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

§ 3
Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
   1) opłata za śniadanie dla dzieci z przedszkola – 1,20 zł.;

2) opłata za jeden posiłek dla dzieci z przedszkola oraz uczniów szkoły - 2,20 zł.;
3) opłata za jeden posiłek dla innych osób – 2,70 zł.

2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w oparciu o wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Inne osoby korzystające z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą dyrektora szkoły wnoszą pełne opłaty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
5. 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 posiłki w danym miesiącu przyjmuje referent szkolny od poniedziałku do piątku w godzinach 7.00 – 15.00.
2. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry, do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona.

§ 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 lub ucznia, w następujących sytuacjach:
   1) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
   2) w szczególnych przypadkach losowych.

2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej ani Rady Rodziców.
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 trzy dni i powyżej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie, najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8.00.
2. W takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki (trzy dni i powyżej) 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
Zasady zachowania na stołówce

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów BHP.
3. W stołówce obowiązuje cisza.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie posiłków w stołówce czuwają nauczyciele.
6. Naczynia po spożyciu posiłku powinny być odstawione w wyznaczonym miejscu.
7. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
8. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

9. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

§ 8
Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor zespołu.
2. Wszystkie sprawy sporne rozwiązuje dyrektor zespołu.
3. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor Zespołu Szkół
mgr Grażyna Burant