

Regulamin Stołówki Szkolnej Zespołu Kształcenia i Wychowania w Koczale

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów .
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
4. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
5. Stołówka nie pracuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt, przerw w zajęciach szkolnych, dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz innych dni wskazanych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy szkoły.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

§ 2

1. Do korzystania z obiadów przygotowanych w szkolnej kuchni uprawnieni są:
 - a) uczniowie Zespołu Kształcenia i Wychowania, wnoszący opłaty indywidualne oraz których dożywianie refunduje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Koczale lub inne upoważnione podmioty,
 - b) wszyscy nauczyciele i pracownicy placówki wnoszący opłaty indywidualnie.

Deklaracja zgłoszenia ucznia na obiady w stołówce

§ 3

1. Podstawą do korzystania z obiadów w stołówce jest złożenie przez rodzica/opiekuna deklaracji korzystania z obiadów na początku lub w trakcie roku szkolnego.
2. Złożona deklaracja korzystania z obiadów zachowuje ważność na cały rok szkolny.
3. Deklaracje dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz u intendenta.
4. Deklarację, o której mowa w ust. 3 składa się u intendenta szkoły.
5. Od 01.09.2026 r. szkoła zapewnia alternatywny posiłek roślinny, oparty w szczególności na nasionach roślin strączkowych, w przypadku osób niespożywających produktów odzwierzęcych.
6. Warunkiem otrzymania posiłku roślinnego jest złożenie dodatkowego oświadczenia przez rodzica/opiekuna na początku lub w trakcie roku szkolnego.
7. Oświadczenie dostępne jest na stronie internetowej szkoły oraz u intendenta.

Wydawanie obiadów

§ 4

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy kuchni szkolnej.
2. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia oraz normami żywieniowymi.
3. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
5. Przed okienkiem, w którym wydawane są posiłki obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
6. Obiady wydawane są uczniom na podstawie listy sporządzonej przez intendenta szkoły.
7. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki tj. w godzinach od 10:20 do 14:30. Zupa jest serwowana podczas przerw o godzinie 10:20 i 11:25. Drugie danie wydawane jest od godziny 12:20.
8. Jadłospis na dany tydzień jest zamieszczany na tablicy informacyjnej w stołówce oraz na stronie internetowej szkoły.
9. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

Odpłatność za obiady

§ 5

1. Wysokość opłaty za obiady wprowadzona jest zarządzeniem dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego.
2. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, tzw. „wsadu do kotła”.
3. Nauczyciele i pracownicy szkoły ponoszą rzeczywisty koszt przygotowania posiłku.
4. W przypadku wzrostu kosztów produktów spożywczych, tzw. „wsadu do kotła”, dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za korzystanie z posiłku w trakcie roku szkolnego.
5. Opłaty za obiady należy dokonywać na rachunek bankowy szkoły:
Bank Polski PKO 07 1020 4027 0000 1402 2129 2093
Tytuł przelewu: Imię i nazwisko dziecka / klasa / miesiąc, za który dokonywana jest wpłata.
6. Wpłata za obiady należy dokonywać z góry do 15-go dnia danego miesiąca.
7. W celu zachowania ciągłości płatności, rodzice/opiekunowie proszeni są o telefoniczny kontakt z intendensem w celu uzyskania informacji o naliczonej kwocie za posiłki w danym miesiącu.
8. Osoba deklarująca zgłoszenie ucznia na obiady w stołówce szkolnej odpowiada za prawidłową kwotę i opis przelewu. Jeżeli wpłata bankowa będzie za niska na pokrycie całego abonamentu, albo będą odliczenia za nieobecność na obiadach, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od której zostaną naliczone odsetki od należności podatkowej za opóźnienie.
9. **W przypadku braku wpłaty po 15-tym dniu danego miesiąca wydawanie dziecku posiłku może być wstrzymane.**

10. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat pobierane będą odsetki zgodnie z ordynacją podatkową, jak dla nieopodatkowanych należności budżetowych. Brak wpłaty należności za posiłki spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.
11. Dokonując wpłat, nie pomniejsza się ich o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.
12. Niesystematyczne wnoszenie opłat za obiady lub zaleganie z płatnościami stanowi podstawę do wygaśnięcia deklaracji zgłoszenia ucznia na obiady w stołówce szkolnej i niewydawania dziecku posiłku po uprzednim poinformowaniu dyrekcji szkoły.

Rezygnacja z obiadów

§ 6

1. Pracownik placówki, rodzic/opiekun ma prawo do rezygnacji z korzystania z obiadów.
2. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej, druk znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz u intendenta.
3. Rezygnację z posiłków należy zgłosić intendenta szkoły najpóźniej 5 dni przed końcem miesiąca, w którym uczeń lub pracownik przestanie korzystać z obiadów.
4. Brak uiszczenia opłaty za obiady nie jest równoznaczny ze złożeniem rezygnacji z korzystania z obiadów.
5. Jeżeli nie zostanie dostarczona pisemna rezygnacja z obiadów, należność za posiłek zostanie naliczona i będzie podlegać windykacji.

Odwołanie i zwroty za niewykorzystane posiłki

§ 7

1. Nieobecność ucznia na obiadach należy zgłosić intendenta lub w sekretariacie najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności. Można zgłaszać je telefonicznie **59 857 42 75**, sms **791 525 482** lub mailowo m.kunicka@szkola-koczala.pl, zkiwkoczala@szkola-koczala.pl.
2. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą odliczane od wpłaty za następny miesiąc.

Nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie nie będą odliczane.

3. W przypadku planowanego wyjazdu na wycieczkę lub innego wyjścia klasowego w porze wydawania obiadów, grupowe odwołanie obiadu zgłasza wychowawca klasy, kierownik wycieczki lub inny organizator wyjazdu/wyjścia najpóźniej 3 dni przed planowanym wyjazdem lub wyjściem.
4. Po zakończeniu bieżącego roku szkolnego, ewentualne nadpłaty placówka przekaze na rachunek bankowy wskazany przez rodzica/opiekuna prawnego / pracownika w deklaracji zgłoszenia na obiady w stołówce szkolnej lub na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego nadpłata może być zaliczona na poczet przyszłych opłat za żywnienie w kolejnym roku szkolnym.
5. Zgłoszenie nieobecności oraz rezygnację z posiłków roślinnych należy zgłosić z wyprzedzeniem wynoszącym minimum 7 dni.

Nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie nie będą odliczane.

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

§ 8

1. Nad bezpieczeństwem uczniów stołujących się czuwa nauczyciel dyżurujący.
2. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia kurtek oraz obuwia wyjściowego w szatni, a plecaków przed stołówką.
3. W stołówce szkolnej uczeń powinien: spokojnie poruszać się po stołówce, zachować porządek przy odbiorze drugiego dania oraz przy oddawaniu naczyń, zachowywać się cicho, zostawić po sobie porządek.
4. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu i właściwego zachowania w stołówce. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice oraz Dyrektor szkoły, a dziecko zostanie wypisane z posiłków.

Postanowienia końcowe

§ 9

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.
2. W wyjątkowych przypadkach (choroba pracownika, awaria sprzętu, niezależne od szkoły zmiany w dostawie produktów, przerwy w dostawie energii elektrycznej, awarii wodociągowych lub gazowych i innych nieprzewidywalnych przypadków losowych) menu na dany dzień może dynamicznie ulec zmianie.
3. W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu dzieci niezależnej od placówki np. epidemii, pandemii, kataklizmu rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom placówki przysługuje odpis za niewykorzystane posiłki za ten okres.
4. Regulamin obowiązuje od 1 września 2026 r.

Opracował:

Starszy Intendent

Magdalena Kunicka

Zatwierdził:

Dyrektor Zespołu

/-/ Wiesława Lisek - Fronczak

PODSTAWA PRAWNA FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI

Art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820).