

ZARZĄDZENIE Nr DZ.021.6.2024

DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 13 W LUBLINIE

z dnia 24 maja 2024 r.

w sprawie wprowadzenia zmiany regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej

Na podstawie §106 ust. 3 Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
zarządza się, co następuje:

§ 1. Wprowadza się regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 2. Regulamin stanowi załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3. Traci moc regulamin stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia nr DZ.021.4a.2023 z dnia 26 maja 2023r.
dyrektora Zespołu Szkół nr 13 w Lublinie.

§ 4. Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi stołówki.

§ 5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 17 czerwca 2024 r.

Dyrektor Zespołu Szkół nr 13 w Lublinie

Marek Błaszczak

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ NR 13 W LUBLINIE

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 1.1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych w kuchni przez pracowników szkoły dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.

2. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w formie dwudaniowego obiadu.

3. Posiłki wydawane są dla klas 1–3 w czasie trwania zajęć dydaktyczno -wychowawczych, dla klas 4-8 podczas dwóch przerw obiadowych.

4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej, szkoła nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.

§ 2.1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie szkoły, których żywienie jest finansowane przez MOPR;
- 3) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.

Rozdział 2

Warunki korzystania ze stołówki szkolnej

§ 3.1. Warunkiem korzystania z wyżywienia przez uczniów jest podpisanie i złożenie deklaracji przez rodziców/prawnych opiekunów stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.

2. Warunkiem korzystania z wyżywienia przez pracowników jest podpisanie i złożenie deklaracji stanowiącej załącznik nr 2 do regulaminu.

3. Złożenie podpisanej deklaracji do korzystania z wyżywienia skutkuje nadaniem w elektronicznym systemie rejestracji żywienia uprawnień, do korzystania z posiłków.

4. Deklaracja obejmuje rok szkolny.

5. Dopuszcza się możliwość zapisania na posiłki w trakcie roku szkolnego, od następnego tygodnia po dniu zgłoszenia.

6. Rezygnacja z obiadów przed upływem okresu wskazanego w deklaracji odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego ucznia złożonego do kierownika stołówki szkolnej załącznik nr 3 do regulaminu.

7. Posiłki wydawane są na podstawie indywidualnej karty magnetycznej.

8. Brak karty magnetycznej skutkuje niewydaniem posiłku.

9. Potwierdzenie skorzystania z wyżywienia odbywa się za pomocą systemu elektronicznego, rejestrującego wydanie posiłku (poprzez przyłożenie karty magnetycznej do czytnika znajdującego się na stołówce).

10. W przypadku ucznia uczulonego na produkty spożywcze rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają ten fakt w deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej oraz dostarczają do sekretariatu szkoły zaświadczenie o występujących alergenach u dziecka.

§ 4.1. Uczniowie klas 1-3 oraz uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej spożywają obiady zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora Zespołu Szkół nr 13 pod opieką nauczycieli. Uczniowie klas 4-8 korzystają ze stołówki szkolnej podczas przerw obiadowych.

2. Regulamin korzystania ze stołówki dotyczy wszystkich korzystających ze stołówki szkolnej, a w szczególności pracowników, uczniów Szkoły Podstawowej nr 58 jak również ich rodziców/prawnych opiekunów.

Rozdział 3 Opłaty za posiłki

§ 5.1. Wysokość opłat za posiłki ustala corocznie Dyrektor Zespołu Szkół w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.

2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę może w każdym czasie zmienić wysokość opłat za posiłki.

3. Zmiana wysokości opłat za posiłki obowiązuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po jej ogłoszeniu.

4. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej wynoszą:

- 1) Opłata za obiad dla ucznia 5,50 zł;
- 2) Opłata za obiad dla pracownika szkoły 8 zł.

5. Opłata za posiłek dla ucznia ustalana jest w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.

6. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełną odpłatność uwzględniającą koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników przygotowujących posiłek.

§ 6.1. Opłat za posiłki dla uczniów klas 1-8 należy dokonywać z góry do 10 dnia miesiąca.

2. Opłat za obiady dla pracowników naliczane są z dołu i płatne do 10 dnia następnego miesiąca.

3. Za termin zapłaty uznaje się dzień wpływu środków finansowych na konto szkoły.

4. Brak wpłaty za obiady do 10-tego dnia następnego miesiąca skutkuje zamknięciem umowy dla ucznia i nie wydawaniem posiłków do momentu zaksięgowania zaległej opłaty.

5. Pełna odpłatność za dany miesiąc jest widoczna w dzienniku elektronicznym w zakładce *uczeń/opłaty*.

6. Każdy uprawniony do żywienia posiada indywidualny rachunek bankowy na który dokonuje wpłaty przelewem.

7. W tytule opłaty należy podać:

- 1) imię i nazwisko korzystającego z wyżywienia, klasę w przypadku ucznia;
- 2) imię i nazwisko korzystającego z wyżywienia i miesiąc w przypadku pracowników.

8. Samodzielne pomniejszenie opłaty przez rodziców traktowane będzie jako niedopłata.

9. W przypadku stwierdzenia opóźnień w płatnościach za wyżywienie, pracownicy szkoły informują rodziców/prawnych opiekunów poprzez dziennik elektroniczny oraz emailem określając wysokość zadłużenia oraz datę, do której należy uregulować zaległość oraz przesyłają pisemne wezwanie do zapłaty.

10. W przypadku nieuiszczenia zaległości we wskazanym terminie szkoła, rozpocznie procedurę windykacyjną.

Rozdział 4

Odpisy i zwroty za niewykorzystane posiłki

§ 7.1. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość dokonania odpisu na dzień przed nieobecnością lub cykliczną nieobecnością ucznia na obiedzie (np. wszystkie wtorki w miesiącu) przez dziennik elektroniczny (zakładka *uczeń /frekwencja/zgłoszenie nieobecności na posiłkach*), wprowadzając w kalendarzu poszczególne dni.

2. W przypadku nieprzewidzianej nieobecności ucznia na posiłkach rodzice/prawni opiekunowie mogą zgłosić ten fakt dzień wcześniej do godz. 9.00 poprzez: dziennik elektroniczny (*zakładka uczeń/frekwencja/zgłoszenie nieobecności na posiłkach*), w aplikacji na telefonie *dziennik elektroniczny/więcej/nieobecności na posiłkach*, SMS na nr telefonu + 48 578 655 177 lub na adres e-mail *zywienie@sp58.lublin.eu*.

3. Opłaty za posiłki nie nalicza się za dni nieobecności osoby korzystającej z posiłków jeżeli została ona zgłoszona w sposób podany w ust. 1 lub 2.

4. Nadpłata za niewykorzystane posiłki przechodzi na następny miesiąc.

5. Brak zgłoszenia nieobecności lub zgłoszenia niezgodnie zapisami ust.1 i 2 skutkuje naliczeniem opłaty za posiłek w danym dniu.

6. W przypadku zmiany przez dziecko szkoły lub jej ukończenia, a w przypadku pracownika szkoły ustania zatrudnienia dopuszcza się możliwość zwrotu opłaty za niewykorzystane posiłki w formie przelewu na podany rachunek bankowy.

7. W przypadku nieobecności dziecka lub nieodpisania obiadu w danym dniu istnieje możliwość odebrania posiłku przez rodzica/ opiekuna prawnego w godzinach 11.30–14.00.

8. W celu odebrania należy posiadać kartę elektroniczną ucznia oraz stosowne pojemniki.

Rozdział 5

Zasady zachowania w stołówce

§ 8.1. Przed wydaniem posiłku korzystający z posiłków powinien umyć ręce.

2. Uczniowie powinni:

- 1) stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz personelu stołówki;
- 2) spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej (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 tym samym sygnalizując problem);
- 4) zachowywać się cicho (nie używać wulgaryzmów, słów, gestów zakłócających spożywanie posiłku);
- 5) zachować porządek podczas spożywania posiłku (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło);
- 6) po skończonym posiłku opuścić stołówkę;
- 7) szanować naczynia, sztucce oraz nakrycia stołu (nie wyginać sztucców).

§ 9. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

§ 10. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.

§ 11. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.

§ 12. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący oraz wychowawcy świetlicy Zespołu Szkół nr 13 w Lublinie.

Rozdział 6

Postanowienia końcowe

§ 13. Organizację pracy stołówki nadzoruje kierownik stołówki.

§ 14. We wszystkich sprawach spornych związanych z działaniem stołówki szkolnej decyduje Dyrektor Zespołu Szkół nr 13 w Lublinie.

Dyrektor Zespołu Szkół nr 13 w Lublinie

Marek Błaszczak

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ W ROKU SZKOLNYM 2024/2025

1. Przedmiotem deklaracji jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej:
 - 1) imię i nazwisko dziecka.....,
 - 2) klasa..... obiady od dnia.....do dnia
2. Rodzice/prawni opiekunowie:
imię i nazwiska matki /opiekuna prawnego
Telefony i e-mail matki/opiekuna prawnego
Adres zamieszkania matki/opiekuna prawnego
Imię i nazwiska ojca /opiekuna prawnego
Telefony i e-mail ojca/opiekuna prawnego
Adres zamieszkania matki/opiekuna prawnego
3. Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówki są osoby, które posiadają zarejestrowaną w systemie żywieniowym umowę na korzystanie z obiadów w Zespole Szkół nr 13 w Lublinie.
4. obiady wydawane są w godzinach 11.30-14.00 wyłącznie osobom uprawnionym posiadającym indywidualną kartę magnetyczną.
5. Rodzice/prawni opiekunowie powinni przed rozpoczęciem miesiąca w *dzienniku elektronicznym w zakładce - uczeń/frekwencje/zgłoszenie nieobecności na posiłkach* lub w *aplikacji telefonicznej dziennik elektroniczny/więcej/nieobecności na posiłkach* wskazać dni, w które dziecko nie będzie korzystało z posiłków,
6. Zasady wnoszenia opłat za obiady:
 - 1) wpłaty za posiłki dokonywane mogą być tylko przelewem;
 - 2) w tytule wpłaty należy podać: *imię, nazwisko, klasę*;
 - 3) informację na temat wysokości opłat są widoczne w aplikacji telefonicznej *dziennik elektroniczny/opłaty* lub poprzez stronę internetową *dziennik elektroniczny/uczeń/opłaty*;
 - 4) samodzielne pomniejszenie wpłaty traktowane jest jako niedopłata;
 - 5) każde dziecko posiada indywidualny nr konta (dostępny w dzienniku elektronicznym *zakładka uczeń - opłaty*).
7. Koszt obiadu w roku szkolnym 2024/2025 wynosi:
 - 1) dla ucznia 5,50 zł;

- 2) dla pracownika 8 zł.
8. Wpłaty za posiłki klas 1-8 należy dokonywać z góry do 10-go dnia miesiąca.
 9. Brak wpłaty za obiady do 10-go dnia następnego miesiąca skutkuje zamknięciem umowy dla ucznia i nie wydawaniem posiłków do momentu zaksięgowania zaległej opłaty.
 10. Odwołanie obiadów z powodu indywidualnej nieobecności należy zgłosić najpóźniej na dzień wcześniej do godz. 9.00 poprzez: dziennik elektroniczny (*zakładka uczeń/frekwencja/zgłoszenie nieobecności na posiłkach*), SMS na nr telefonu + 48 578 655 177 lub na adres e-mail *zywienie@sp58.lublin.eu*.
 11. Brak zgłoszenia odpisu obiadu dziecka do godz. 9.00 dnia poprzedniego skutkuje naliczeniem opłaty za dany dzień za wyżywienie.
 12. Rodzice wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Zespół Szkół nr 13 w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
 13. Rezygnacja z obiadów wymaga formy pisemnej.
 14. Informację o rezygnacji rodzice/opiekunowie prawni składają u kierownika stołówki najpóźniej na 2 dni przed końcem miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów. Wzór rezygnacji dostępny jest na stronie internetowej szkoły i u kierownika stołówki (załącznik nr 3 do regulaminu)
 15. W przypadku konieczności realizacji diety określonej dla dziecka, rodzic /opiekun prawny zobowiązany jest złożyć u kierownika stołówki szkolnej zaświadczenie od lekarza o występujących alergenach u dziecka.

Oświadczam, iż moje dziecko jest uczulone na następujące alergeny:

.....
.....

16. Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej umowie przez Zespół Szkół nr 13 w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej umowy.
17. Wszelkie zmiany niniejszej deklaracji dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.
18. W sprawach nieuregulowanych niniejszą deklaracją mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

Oświadczam, że zapoznałam/lem się z obowiązującymi regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ W ROKU 2024/2025 PRZEZ PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Przedmiotem deklaracji jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez:

.....
(imię i nazwisko pracownika)

od dnia.....do dnia

we wskazane dni:

poniedziałek

wtorek

środa

czwartek

piątek

2. Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówki są osoby, które posiadają zarejestrowaną w systemie żywieniowym umowę na korzystanie z obiadów w Zespole Szkół nr 13 w Lublinie.

3. obiady wydawane są w godzinach 11.30-14.00 wyłącznie osobom uprawnionym posiadającym indywidualną kartę magnetyczną.

4. Zasady wnoszenia opłat za obiady:

1) wpłaty za posiłki dokonywane mogą być tylko przelewem.

2) w tytule wpłaty należy podać: *imię i nazwisko*.

3) informację na temat wysokości opłat można uzyskać pod adresem e-mail zywienie@sp58.lublin.eu.

4) samodzielne pomniejszenie wpłaty traktowane jest jako niedopłata.

5) każdy pracownik posiada indywidualny nr konta do wpłaty.

7. Koszt obiadu w roku szkolnym 2024/2025 wynosi:

1) dla ucznia 5,50 zł;

2) dla pracownika 8 zł.

8. Wpłaty za posiłki należy dokonywać z góry do 10-go dnia miesiąca.

9. Brak wpłaty za obiady do 10 dnia następnego miesiąca skutkuje zamknięciem umowy i nie wydawaniem posiłków do momentu zaksięgowania zaległej opłaty.
10. Odwołanie obiadów z powodu indywidualnej nieobecności należy zgłosić najpóźniej na dzień wcześniej do godz. 9.00 poprzez: SMS na nr telefonu + 48 578 655 177 lub na adres e-mail zywienie@sp58.lublin.eu.
11. Brak zgłoszenia odpisu obiadu do godz. 9.00 dnia poprzedniego skutkuje naliczeniem opłaty za dany dzień za wyżywienie.
13. Rezygnacja z obiadów wymaga formy pisemnej.
14. Informację o rezygnacji należy złożyć w formie pisemnej u kierownika stołówki najpóźniej na 2 dni przed końcem miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów. Wzór rezygnacji dostępny jest na stronie internetowej szkoły i u kierownika stołówki (*załącznik nr 3 do regulaminu*).
18. Wszelkie zmiany niniejszej deklaracji dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.
19. W sprawach nieuregulowanych niniejszą deklaracją mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z obowiązującymi regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej i zobowiązuję się do ich przestrzegania.

.....
(podpis)

REZYGNACJA Z OBIADÓW W ZESPOLE SZKÓŁ NR 13 W LUBLINIE

Lublin, dn.

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres zamieszkania)

Zgłaszam rezygnację z korzystania z obiadów przez mojego syna/córkę

..... klasa od dnia
(imię i nazwisko ucznia)

Zobowiązuje się uiścić zaległe opłaty, ewentualne nadpłaty, proszę przekazać na konto bankowe

.....
(imię i nazwisko nr konta bankowego)

.....
(podpis)