

Regulamin korzystania z punktu wydawania posiłków zwanym stołówką szkolną, działającą w Szkole Podstawowej nr 1 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu

§ 1. Podstawa prawna funkcjonowania stołówki

Art. 106 oraz art. 106a i Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (tj .Dz. U. z 2024 r. poz. 737)

§ 2. Postanowienia ogólne.

1. W celu zapewniania prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i uczniów, w szkole zorganizowany jest punkt wydawania posiłków zwany dalej stołówką szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej określa: rodzaje posiłków, zasady odpłatności oraz warunki korzystania z posiłków wydawanych przez stołówkę.
5. Stołówka szkolna nie ponosi odpowiedzialności za jakościowe i terminowe przygotowanie i dostarczenie obiadów do Szkoły.
6. Dostawca posiłków nie ponosi odpowiedzialności za organizację i sposób wydawania obiadów w Szkołach
7. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

§ 3. Rodzaje posiłków

1. Posiłki w stołówce wydawane są w formie gorących obiadów dwudaniowych dla uczniów oraz nauczycieli i pracowników szkoły.
2. Posiłki przygotowane oraz dostarczane do szkoły są przez podmiot zewnętrzny wyłoniony w postępowaniu przetargowym.
3. Posiłki przyrządzane są zgodnie z przepisami i wymogami sztuki kulinarnej żywienia zbiorowego oraz zgodnie z zalecanym modułem żywienia o charakterze prozdrowotnym, w tym m.in. poprzez duży udział warzyw w każdym posiłku.
4. Gramaturę i kaloryczność posiłków określa „Tabela Nr 1 i 2. (Załącznik nr 1).
5. Przy sporządzaniu posiłków przestrzegane i stosowane są wymagania zdrowotne żywności oraz wymagania dotyczące zasad sanitarno – higienicznych.
6. W przygotowanych i przekazywanych do szkół jadłospisach dekadowych, unikane jest częste powtarzanie tych samych potraw, przy czym niedopuszczalne jest powtórzenie tego samego dania w ciągu jednego tygodnia.
7. W razie konieczności ze względu na niedostępność planowanych produktów na dany dzień mogą nastąpić w jadłospisie zmiany.
8. Jadłospis będzie wywieszony w miejscu widocznym w szkole.
9. Wykaz substancji i produktów powodujących alergię lub reakcje nietolerancji stanowi (załącznik nr 2).

10. Wykaz substancji i produktów powodujących alergię lub reakcje nietolerancji będzie wywieszony w miejscu widocznym w szkole.
11. Posiłki dostarczane są w termosach gastronomicznych, zapewniających utrzymanie temperatury spożywania potraw oraz posiadających odpowiednie atesty Państwowego Zakładu Higieny.
12. Posiłki dostarczane są samochodem dostawczym dopuszczonym przez Państwową Inspekcję Sanitarną do przewozu posiłków.
13. Posiłki wydawane są w godzinach:
 - a) 11.15 – 11.30,
 - b) 12.15 – 12.30.

§ 4. Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówki szkolnej są:
 - 1) uczniowie szkoły, których obiady są refundowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej;
 - 2) uczniowie szkoły, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie na rachunek szkoły;
 - 3) nauczyciele i pracownicy szkoły, którzy wnoszą opłaty indywidualnie do podmiotu zewnętrznego.
2. Stołówka, nie sprzedaje obiadów na wynos.
3. Obiady dla uczniów szkoły (wnoszących opłaty indywidualnie) wydawane są na podstawie „Karty zgłoszeń” złożonej w sekretariacie szkoły najpóźniej do dnia 25 każdego miesiąca, za wyjątkiem miesiąca września gdzie dokumenty należy złożyć najpóźniej do 2 dnia od rozpoczęcia każdego roku szkolnego - (Załącznik nr 3).
4. Obiady dla uczniów refundowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej wydawane są na podstawie listy dostarczonej przez OPS.

§ 5. Odpłatność za obiady.

1. Cena jednego posiłku dla osób uprawnionych ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Burmistrzem Starego Sącza na podstawie przeprowadzonego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego.
2. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, tzw. „wsad do kotła” w wysokości 9,00 zł brutto (słownie: dziewięć złotych 00/100)
3. Opłata dla pracowników Szkoły wynosi 17,00 zł brutto (słownie: siedemnaście złotych 00/100).
4. Opłaty za posiłki naliczane są z dołu, tj. na koniec każdego miesiąca.
5. Podstawę do dokonania płatności za wydane posiłki stanowi „Dowód wewnętrzny”/ „Nota księgową”/ „FV”
6. Opłaty za posiłki reguluje się wyłącznie na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 1 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu, wskazanego na fakturze, w terminie do 15 dnia następnego miesiąca.
7. Przy wpłacie na konto należy w tytule przelewu podać: imię i nazwisko ucznia, klasę, oraz nr ewidencyjny wyszczególniony na dokumencie sprzedażowym.
8. W przypadku nieterminowych wpłat za korzystanie z posiłków będą naliczane odsetki za zwłokę w wpłacie.
9. Jeżeli opłaty za danego ucznia nie będą regulowane w wyznaczonym terminie to może on zostać wykreślony z list osób korzystających z obiadów.
10. Co najmniej trzydniowa i dłuższa nieobecność ucznia uprawnia do nienaliczania odpłatności za posiłki. Warunkiem nienaliczania odpłatności jest zgłoszenie tego faktu pisemnie w sekretariacie szkoły najpóźniej do godziny 10.00 pierwszego dnia nieobecności. Zgłoszenie w

terminie późniejszym będzie skutkowało przesunięciem terminu nienaliczania odpłatności o kolejne dni - (Załącznik 4).

11. Za pierwsze dwa dni nieobecności ucznia szkoła nalicza i pobiera opłaty za posiłki.
12. Niezgłoszona nieobecność ucznia nie zwalnia z naliczenia i pobrania opłat za posiłki.
13. W przypadku zawodów, wycieczek, konkursów czy innych wyjść ze szkoły obiady powinny być odwołane przez nauczycieli, wychowawców, trenerów, organizatorów wyjazdów i wyjść na 4 dni wcześniej- (Załącznik 5).
14. Pisemną rezygnację z korzystania z posiłków rodzice składają z 1-tygodniowym wyprzedzeniem w sekretariacie szkoły- (Załącznik nr 6).

§ 6. Zasady zachowania w stołówce.

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po zakończeniu posiłku należy odnieść naczynia do okienka „zwrot naczyń”.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadów w jadalni czuwają dyżurujący nauczyciele oraz pracownicy obsługi.

§ 7. Postanowienia końcowe.

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z Burmistrzem.

Tabela Nr 1. Gramatura obiadów zgodnie z normami żywieniowymi i wiekiem dzieci/uczniów

rodzaj posiłku gramatura	wiek dziecka	
	od 3 lat do 6 lat	od 7 lat do 15 lat
zupa	250 ml	od 300 ml do 350 ml
mięso/ryby	70 g	od 100 g do 130 g
ziemniaki i pochodne tj. kasza, ryż, makaron	od 60 g do 110 g	od 120 g do 150 g
2 dania: mączne z dodatkiem np. łazanki z kapustą i szynką	od 100 g do 150g	od 150 g do 200 g
surówki, sałatki i inne	od 60 g do 90 g	od 100 g do 150 g
kompot, sok , woda mineralna	200 ml	od 200 ml do 250 ml

Tabela Nr 2. Kaloryczność obiadów zgodnie z normami żywieniowymi i wiekiem dzieci/uczniów

Rozkład wartości energetycznej <u>obiadowej</u> racji pokarmowej z zaleceniami prawidłowego żywienia dzieci i młodzieży	
dzieci od 3 do 6 lat	[700 – 900 kcal] (śniadanie, II śniadanie/podwieczorek, obiad 75% całodziennego zapotrzebowania)
dzieci od 6 do 15lat	[600 - 1200 kcal] (obiad 30 - 35% całodziennego zapotrzebowania)

Wykaz substancji i produktów powodujących alergie lub reakcje nietolerancji

1. Zboża zawierające **gluten**, tj. pszenica, żyto, jęczmień, owies, orkisz, kamut lub ich odmiany hybridowe, a także produkty pochodne, z wyjątkiem:
 - a) syropów glukozowych na bazie pszenicy zawierających dekstrozę (1)
 - b) maltodekstryn na bazie pszenicy (1)
 - c) syropów glukozowych na bazie jęczmienia;
2. **Skorupiaki** i produkty pochodne;
3. **Jaja** i produkty pochodne;
4. **Ryby** i produkty pochodne, z wyjątkiem:
 - a) żelatyny rybnej stosowanej jako nośnik preparatów zawierających witaminy lub karotenoidy;
 - b) żelatyny rybnej lub karuku stosowanych jako środki klarujące do piwa i wina;
5. **Orzeszki ziemne** (arachidowe) i produkty pochodne;
6. **Soja** i produkty pochodne, z wyjątkiem:
 - a) całkowicie rafinowanego oleju i tłuszczu sojowego (1)
 - b) mieszaniny naturalnych tokoferoli (E306), naturalnego D-alfa-tokoferolu, naturalnego octanu D-alfatokoferolu, naturalnego bursztynianu D-alfa-tokoferolu pochodzenia sojowego;
 - c) mieszanina fitosteroli i estrów fitosteroli otrzymanych z olejów roślinnych pochodzenia sojowego;
 - d) mieszanina estru stanolu roślinnego produkowanego ze steroli olejów roślinnych pochodzenia sojowego;
7. **Mleko** i produkty pochodne, (łącznie z laktozą), z wyjątkiem:
 - a) serwatki wykorzystywanej do produkcji destylatów alkoholowych, w tym alkoholu etylowego pochodzenia rolniczego,
 - b) laktitolu;
8. **Orzechy**, tj. migdały (*Amygdalus communis* L.), orzechy laskowe (*Corylus avellana*), orzechy włoskie (*Juglans regia*), orzechy nerkowca (*Anacardium occidentale*), orzeszki pekan (*Carya illinoensis*, Wangenh, K.Koch), orzechy brazylijskie (*Bertholletia excelsa*), pistacje/orzechy pistacjowe (*Pistacia vera*), orzechy makadamia lub orzechy Queensland (*Macadamia ternifolia*), a także produkty pochodne z wyjątkiem orzechów wykorzystywanych do produkcji destylatów alkoholowych, w tym alkoholu etylowego pochodzenia rolniczego;
9. **Seler** i produkty pochodne;
10. **Gorczyca** i produkty pochodne;
11. Nasiona **sezamu** i produkty pochodne;
12. **Dwutlenek siarki i siarczyny** w stężeniach powyżej 10 mg/kg lub 10 mg/litr w przeliczeniu na całkowitą zawartość SO₂ dla produktów w postaci gotowej bezpośrednio do spożycia;
13. **Łubin** i produkty pochodne;
14. **Mięczaki** i produkty pochodne.

.....
pieczęć szkoły

KARTA ZGŁOSZENIA NA OBIADY W STOŁÓWCE

w roku szkolnym/.....

.....
pieczęć szkoły

Ja niżej podpisany

Nazwisko i imię rodzica/ opiekuna/ pracownika

adres zamieszkania

rodzica/ opiekuna/ pracownika

telefon kontaktowy

rodzica/ opiekuna/ pracownika

adres e-mail

rodzica/ opiekuna/ pracownika

proszę o przyjęcie.....

Nazwisko dziecka/ pracownika

klasa

na obiady w stołówce szkolnej od dnia.....

Jednocześnie potwierdzam, że zapoznałam/zapoznałem się z regulaminem stołówki.

Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłaty z tytułu kosztów żywienia dziecka zgodnie z obowiązującą stawką i w ustalonym terminie.

.....
miejscowość i data

.....
podpis rodzica/ opiekuna/ pracownika

Oświadczenie o zgodzie na przetwarzanie danych osobowych

Wyrażam zgodę na przetwarzanie przez Szkołę Podstawową nr 1 im. ks. prof. Józefa Tischnera w Starym Sączu moich danych osobowych oraz danych osób pozostających ze mną we wspólnym gospodarstwie domowym zawartych w dokumentach składanych z związku z korzystaniem przez dziecko/ pracownika z obiadów w stołówce. Zgromadzone dane wykorzystane będą w celu naliczenia oraz windykacji opłat za posiłki. Dane są przetwarzane na podstawie zgody (art. 6 pkt 1 lit. a RODO). Jednocześnie informujemy, że Państwa dane nie są przekazywane osobom trzecim i mogą być udostępniane podmiotom z mocy prawa. Zgodnie z RODO osoba, której dane dotyczą ma prawo dostępu do swoich danych, poprawiania, prostowania, usunięcia, ograniczenia, cofnięcia zgody na przetwarzanie w każdym czasie.

.....
miejsowość i data

.....
podpis rodzica/ opiekuna/ pracownika

Załącznik nr 4 do „regulaminu

Stary Sacz, dn.

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW O NIEKORZYSTANIU
PRZEZ DZIECKO Z OBIADÓW Z POWODU NIEOBECNOŚCI W SZKOLE**

Oświadczam, że moje dziecko
uczeń klasy.....
w dniach od do będzie nieobecne w szkole.
W związku z powyższym nie będzie korzystać z dożywiania/ obiadów

.....
Pieczęć szkoły

.....
podpis rodzica

Załącznik nr 5 do „regulaminu”

Stary Sącz, dn.

**OŚWIADCZENIE WYCHOWAWCY/NAUCZYCIELA O NIEKORZYSTANIU
Z OBIADÓW PRZEZ UCZNIÓW Z POWODU WYCIECZKI**

Oświadczam, że w dniu(ach).....uczniowie klasy będą uczestniczyć
w wycieczce/imprezie i w związku z powyższym nie będą korzystać z obiadów.

Załącznik stanowi imienna lista dzieci korzystających z dożywiania .

.....
Pieczęć szkoły

.....
Podpis wychowawcy/ nauczyciela

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

.....
(adres rodzica/opiekuna prawnego)

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW O REZYGNACJI
DZIECKA Z KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ**

Oświadczam, że moje dziecko
uczeń klasy.....
od dnia nie będzie korzystać z obiadów.

.....
miejsowość i data

.....
podpis rodzica/ opiekuna

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

.....
(adres rodzica/opiekuna prawnego)

WNIOSEK O ZARACHOWANIE NADPŁATY

Wnoszę o zaliczenie wszystkich ewentualnych nadpłat z tytułu opłaty za korzystanie mojego dziecka z wyżywienia w Szkole Podstawowej na poczet przyszłych zobowiązań.

W przypadku zakończenia korzystania przez moje dziecko z wyżywienia, proszę o zwrot nadpłaty na moje konto, numer rachunku bankowego:

.....

.....
miejsowość i data

.....
podpis rodzica/ opiekuna