

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej i wysokości opłat za posiłki

Dział I. Postanowienia ogólne

§ 1. Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2025 r. poz. 881),
- Ustawa z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 1043),
- Uchwała Nr LXXV/1044/23 Rady Miasta Białystok z dnia 23 października 2023 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu osłonowego w zakresie dożywiania „Pomoc Miasta Białegostoku w formie posiłku dzieciom w przedszkolu i uczniom w szkole” na lata 2024-2028.

§ 2. Ilekróć w regulaminie jest mowa o:

- 1) „Zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 3 Białymstoku, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa Nr 33 im. św. Królowej Jadwigi w Białymstoku oraz Przedszkole Samorządowe Nr 85 w Białymstoku;
- 2) „Szkole” - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 33 im. św. Królowej Jadwigi w Białymstoku;
- 3) „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 85 w Białymstoku (PS 85);
- 4) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Białymstoku;
- 5) „pracownikach szkoły” – należy przez to rozumieć nauczycieli, pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Białymstoku;
- 6) „uczniach” - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 33 im. św. Królowej Jadwigi w Białymstoku;
- 7) „dzieciach” – należy przez to rozumieć dzieci z Przedszkola Samorządowego Nr 85;
- 8) „ośrodkach pomocy społecznej” – należy przez to rozumieć instytucje publiczne zajmujące się pomocą społeczną w zakresie dożywiania takie jak Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku (MOPR), Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS), Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS) itp.

§ 3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, dzieci oraz pracownicy Zespołu.



§ 4. 1. Zapisy na obiady uczniów dokonywane są poprzez złożenie „Karty zgłoszenia dziecka na obiady” w sekretariacie szkoły lub u intendenta.

2. Warunkiem bezwzględnym uprawniającym do skorzystania z obiadu jest dokonanie terminowej wpłaty.
3. Wysokość miesięcznych opłat za wyżywienie dostępne jest na stronie internetowej szkoły jak również wywieszone na drzwiach wejściowych szkoły i stołówki szkolnej.
4. W przypadku uczniów, którym posiłki finansowane są w ramach pomocy społecznej zgłoszenie na obiady następuje na podstawie decyzji wydanej przez uprawniony organ (np. MOPR, MOPS, GOPS).
5. „Karta zgłoszenia dziecka” na obiady o której mowa w ust.1 składana jest na każdy rok szkolny.
6. Rezygnację z obiadów należy zgłosić na piśmie u intendenta do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym uczeń nie będzie już korzystał z obiadów.
7. W przypadku braku powyższej rezygnacji koszty zamówionych produktów pokrywa rodzic/opiekun prawny.
8. Z obiadów nie można rezygnować w trakcie miesiąca.

§ 5. Stołówka szkolna zapewnia posiłki przygotowane przez pracowników kuchni w formie dwudaniowego obiadu (zupa i drugie danie) oraz dodatkowo dla przedszkola śniadania i podwieczorku.

§ 6. 1. W stołówce szkolnej funkcjonuje elektroniczny system STOPEREK służący do ewidencji wydawanych posiłków oraz rozliczania wpłat za obiady.

2. Uczniowie korzystający z obiadów są zobowiązani do posiadania odpłatnej elektronicznej karty zbliżeniowej ważnej przez wszystkie lata szkolne.
3. Wpłaty za powyższą kartę dokonywane są na konto **Rady Rodziców Szkoły Podstawowej Nr 33 nr: 26 1020 1332 0000 1302 0026 6718.**
4. Przed odbiorem obiadu uczeń zobowiązany jest do kliknięcia kartą w systemie STOPEREK.
5. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty zostaje wydana nowa karta za dodatkową opłatą.
6. Koszt zakupu karty określa sprzedawca programu – CENTI Łukasz Wądołkowski

Rozdział 1.

Odpłatność za posiłki

§ 7. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 8.1. Wysokość opłat za posiłki dla uczniów i dzieci określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu ustala się uwzględniając koszty produktów wykorzystanych do ich przygotowania na podstawie kosztu surowców zużytych do przygotowania posiłku (tzw. koszt wsadu do kotła).

2. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez pracowników Zespołu określone w Załączniku Nr 1 do niniejszego Regulaminu ustala się na podstawie kalkulacji, uwzględniając koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku powiększone o koszty utrzymania stołówki, oraz prognozowaną liczbę obiadów obliczoną na podstawie ilości sprzedanych obiadów dla uczniów, pracowników Zespołu w poprzednim roku szkolnym oraz ilości dzieci przedszkolnych zapisanych na dany rok szkolny.

3. Za koszt utrzymania stołówki uznaje się :
- a) koszty wynagrodzeń pracowników stołówki szkolnej (szef kuchni, pomoc kuchenna, intendent) wg arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny oraz składki ZUS naliczane od tych wynagrodzeń,
 - b) koszty zakupu wody, energii elektrycznej i energii cieplnej w poprzednim roku kalendarzowym w części dotyczącej stołówki szkolnej,
 - c) koszty odprowadzania ścieków w poprzednim roku kalendarzowym w części dotyczącej stołówki szkolnej,
 - d) koszty konserwacji dźwigu zgodnie z umową,
 - e) koszty zakupu środków czystości do kuchni w poprzednim roku kalendarzowym.

4. W sytuacjach znacznego wzrostu cen produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem;

§ 9. Opłaty za obiady uczniów, pracowników Zespołu oraz opłaty za posiłki dzieci w przedszkolu nie podlegają opodatkowaniu podatkiem vat.

§ 10. Wpłaty za obiady i posiłki dzieci dokonywane są na wyodrębniony rachunek dochodów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 **nr: 55 1240 2890 1111 0010 3572 7922.**

§ 11. Potwierdzeniem dokonanej wpłaty jest zapis na wyciągu bankowym odnotowany przez pracowników księgowości.

§ 12. Opłatę za obiady uczniów i pracowników Zespołu wnosi się w okresach miesięcznych z góry, w terminie **do 15 dnia miesiąca na dany miesiąc.** W szczególnych przypadkach terminem zapłaty za obiady za dany miesiąc jest ostatni dzień kalendarzowy miesiąca.

§ 13. Opłatę za posiłki dzieci z przedszkola wnosi się w okresach miesięcznych z góry **do 10 dnia miesiąca na dany miesiąc.**

§ 14. W przypadku zgłoszonych odwołań obiadów uczniów, pracowników, nieobecności dzieci w przedszkolu, opłata za kolejny miesiąc zostaje pomniejszona o powstałą nadpłatę.

§ 15. W przypadku obiadów finansowanych przez ośrodki pomocy społecznej obiady są przygotowywane przez kuchnię na podstawie decyzji wystawionych przez ww ośrodki.

§ 16. Całkowite odwołanie obiadów finansowanych przez ośrodki pomocy społecznej może nastąpić jedynie na podstawie otrzymanej decyzji wystawionej przez ośrodek lub rezygnacji rodzica złożonej na piśmie. W przypadku niepoinformowania szkoły o rezygnacji z obiadów koszty przygotowanych posiłków ponosi rodzic/opiekun prawny.

Rozdział 2.

Zwolnienie z opłat za posiłek

§ 17. Dyrektor Szkoły może zwolnić rodziców z opłat za posiłki w następujących przypadkach:

- a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
- b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 18. Dyrektor Szkoły zwalnia z opłat za posiłki na podstawie wniosku złożonego przez rodzica/opiekuna prawnego, wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.

§ 19. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może przyznać uczniowi pomoc w formie obiadu, który jest finansowany przez MOPR w formie bezdecyzyjnej. Liczba uczniów, którym może być przyznana taka pomoc nie może przekroczyć 20% liczby uczniów i dzieci dożywianych w szkole i przedszkolu na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez MOPR w poprzednim miesiącu kalendarzowym, a w miesiącu wrześniu 20% liczby otrzymujących posiłek w czerwcu.

Rozdział 3.

Zwroty za obiady/posiłki

§ 20. Zwrot poniesionych kosztów za obiady uczniów i pracowników oraz za posiłki dzieci może nastąpić z powodu nieobecności uprzednio zgłoszonych.

§ 21 Nieobecność musi być zgłoszona do intendenta szkoły, nie później niż do godz. 14.00 dnia roboczego poprzedzającego nieobecność w panelu rodzica programu STOPEREK lub sms-em pod nr tel. **572 003 866**.

Link do przedszkola - <https://panel111.stoperek.pl>

Link do szkoły - <https://panel258.stoperek.pl>

§ 22. Nadpłata wynikająca ze zgłoszonej nieobecności zostaje rozliczona w następnym miesiącu. Całkowite rozliczenie nadpłat następuje najpóźniej do zakończenia danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.



§ 23. Odwołanie z obiadów wynikające z wyjść grupowych np. wyjazdu na wycieczki, zawody sportowe itp. należy do obowiązku rodzica/opiekuna prawnego. Takie odwołania może zgłosić do intendenta również nauczyciel organizujący w/w wydarzenie poprzez platformę Librus. W przypadku nie zgłoszenia w/w nieobecności, odpisy za takie wyjścia nie będą uwzględniane.

Niezgłoszona nieobecność na posilku nie podlega zwrotowi kosztów.

Rozdział 4. Wydawanie posiłków

§ 24. Obiady wydawane są na przerwach obiadowych ustalanych przez Dyrektora Zespołu.

§ 25. Intendent Szkoły posiada listy imienne osób korzystających z obiadów.

§ 26. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień.

§ 27. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia.

Dział II Postanowienia końcowe

§ 28. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki.

§ 29. Po spożyciu posiłku naczynia i sztućce należy odnieść w wyznaczone miejsce.

§ 30. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia kurtek w szatni i zmiany obuwia.

§ 31. Podczas spożywania posiłku obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

§ 32. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwają dyżurujący nauczyciele (wychowawcy klas).

§ 33. Podczas wydawania obiadów zabrania się przebywania w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.

§ 34. Za szkody spowodowane przez ucznia w stołówce szkolnej odpowiadają finansowo jego rodzice lub opiekunowie prawni.

§ 35. Zupa dla dzieci i kadry nie uczestniczącej w obiadach szkolnych, będzie dostępna tylko i wyłącznie na ostatniej przerwie obiadowej. W pierwszej kolejności pierwszeństwo mają dzieci korzystające z obiadów.

§ 36. Wszystkie klasy powinny przychodzić na obiad w swoim wyznaczonym terminie i przerwie. W razie jakiegokolwiek zmiany związanej z wyjściem, basenem lub skróconymi

lekcjami, nauczyciel ma obowiązek wcześniej poinformować kuchnię lub intendenta o zmianie.

§ 37. Osoby nieprzestrzegające regulaminu będą usuwane ze stołówki i pozbawione możliwości korzystania z obiadów.

§ 38. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy w stołówce decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 3 w Białymstoku.

DYREKTOR

mgr Ewa Sajewicz

Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym Nr 3 w Białymstoku

- 1) dla uczniów koszt jednego obiadu wynosi **5,60 zł**,
- 2) dla dzieci wysokość opłaty za posiłki wynoszą odpowiednio:
 - śniadanie – **2,45 zł**,
 - obiad - **4,60 zł**,
 - podwieczorek – **1,95 zł**,
- 3) dla pracowników Zespołu – koszt jednego obiadu wynosi **10,70 zł**.

SP