



**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.0115.1.2022

**ZARZĄDZENIE nr 31.2022**  
**DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ**  
**w BOROWYM MŁYNIE**  
**z dnia 26.09.2022**

**w sprawie wprowadzenia zmian do 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 2021 r. poz. 1082 ze zm.), § 23 Statutu Zespołu Szkół w Borowym Młynie zarządza się:

**§ 1**

Wprowadza się zmiany do Regulaminu stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Borowym Młynie.

**§ 2**

Traci moc Regulaminu stołówki w Zespole Szkół w Borowym Młynie z dnia 04.01.2018 r..  
Obowiązujący jest załącznikiem do niniejszego zarządzenia.

**§ 3**

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**

ZSBM.0115.2.2022

## **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 dzieci z przedszkola oraz uczniów obiad wydaje się w ustalonych godzinach. Dla dzieci z przedszkola dodatkowo o godz. 9.00 wydaje się śniadanie.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane 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) dzieci z przedszkola, uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
  - 2) dzieci z przedszkola 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. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. O wysokości obowiązujących stawek za posiłki informuje dyrektor w formie zarządzenia.
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



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

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

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 dożywianie w Zespole Szkół w Borowym Młynie należy regulować w formie przelewu na rachunek bankowy szkoły, tj.: Bank Spółdzielczy w Bytowie, nr konta:  
**93 9321 0001 0020 7135 2000 0010.**
2. Przed dokonaniem przelewu należy zaznaczyć się z wysokością wpłaty za dany miesiąc w dzienniku elektronicznym LIBRUS.
3. W tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko ucznia, klasę oraz miesiąc za jaki dokonują Państwo wpłatę.
4. Opłaty wnosi się w dniach od 1. do 10. danego miesiąca.

#### **§ 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 musi być zgłoszona najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8:00.



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

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

2. Nieobecność można zgłosić osobiście do sekretariatu lub telefonicznie pod numerem 59 8218 537, lub w inny ustalony sposób.
3. O pomniejszonych opłatach za posiłki uczeń zostanie poinformowany indywidualnie.
4. Opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki (trzy dni i więcej) w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.
5. W czerwcu i grudniu odliczane będą tylko te nieobecności, które zgłoszono do momentu przekazania przez szkołę informacji o wysokości opłaty.

### **§ 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**

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor zespołu.

1. Wszystkie sprawy sporne rozwiązuje dyrektor zespołu.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania. Traci moc Regulamin z dnia 04.01.2018r.

Dyrektor Zespołu Szkół  
mgr Grażyna Buran