

REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 W ŁOMŻY

Podstawa prawna:

Art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników szkoły.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z poniższym harmonogramem, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, zawody itp., obiad wydaje się o ustalonej wcześniej godzinie po konsultacjach intendenta z organizatorami wyjazdu.
 - a) Oddziały przedszkolne
 - 9⁰⁰ – śniadanie
 - 12⁰⁰ – obiad
 - 14⁰⁰ – podwieczorek
 - b) 11³⁰ – 11⁵⁰ – klasy I – IV
 - c) 12³⁵ – 12⁵⁰ – pozostałe klasy
4. Postanowienia niniejszego regulaminu i ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej (w tym wysokość opłat za posiłki) wywieszone są na tablicy informacyjnej na stołówce szkolnej oraz umieszczone na stronie internetowej szkoły.

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

§2

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
 - uczniowie, których dożywianie finansuje MOPS, GOPS i inni sponsorzy,
 - pracownicy zatrudnieni w szkole.

2. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim pisemnym wypełnieniu przez rodziców ucznia deklaracji (zał. nr 1).
3. Rezygnacja z posiłków w trakcie roku szkolnego odbywa się na pisemny wniosek rodzica ucznia.
4. W przypadku rezygnacji z obiadów na wolne miejsce przyjmowany jest uczeń z listy rezerwowej.
5. Jeżeli ilość zgłoszeń na obiady przekracza ilość miejsc, to pierwszeństwo korzystania z obiadów mają:
 - a) uczniowie oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III ze szczególnym uwzględnieniem uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej,
 - b) pozostali uczniowie, w trudnej sytuacji losowej, za zgodą dyrektora.

USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

§3

1. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
2. Pracownicy szkoły korzystający, za zgodą dyrektora szkoły, z posiłków w stołówce szkolnej, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
3. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem i organem prowadzącym.
4. Cena posiłku podawana jest zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§4

1. Opłaty za obiady za dany miesiąc należy uiszczać przelewem bankowym na wskazany przez szkołę rachunek bankowy do 10 dnia każdego miesiąca. W tytule przelewu należy zamieścić imię i nazwisko dziecka, klasę oraz miesiąc, za który została wniesiona opłata.
2. Jeżeli 10 dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym, to wpłaty należy dokonać wcześniej.
3. Termin płatności oznacza dzień wpływu na rachunek bankowy.

4. Za zwłokę w uiszczaniu opłat szkoła będzie naliczać odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych.
5. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, wyznaczyć inny niż określony w ust. 1 i 2 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce.
6. Opłaty za dany miesiąc uczniów korzystających z obiadów finansowanych przez MOPS, GOPS realizowane są na podstawie noty wystawionej przez szkołę. Rachunek wystawiany jest na podstawie listy uczniów sporządzanej przez pracownika szkoły lub listy otrzymanej z ośrodka pomocy.
7. Kartki obiadowe są wydawane na koniec miesiąca z informacją o kwocie płatności za kolejny okres rozliczeniowy.
8. Informacja o wysokości opłat za obiady w danym miesiącu jest dostępna u intendenta i na stronie internetowej szkoły.

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

§5

1. Zwrot poniesionych kosztów za obiad może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych.
2. Nieobecność dłuższa niż jednodniowa musi być zgłoszona telefonicznie lub osobiście w sekretariacie najpóźniej do godz. 9.00 danego dnia. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc lub podlegać zwrotowi.
3. W dniu zgłoszenia nieobecności dziecka zwrot naliczany będzie od dnia następnego.
4. Odliczeniu nie podlegają jednorazowe posiłki (śniadanie, obiad lub podwieczorek) opuszczone przez wychowanka w dniu pobytu w oddziale przedszkolnym spowodowane spóźnieniem się lub wcześniejszym odebraniem dziecka z zajęć.
5. Zwrot nadpłaty za obiady występuje tylko w przypadku rezygnacji ucznia z obiadów oraz w miesiącu czerwcu i grudniu (zakończenie roku szkolnego, budżetowego).
6. W przypadku planowanej nieobecności ucznia w szkole w celu dokonania odpisu zgłasza się ten fakt nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłków, w przeciwnym razie zwrot za następny dzień nie będzie możliwy.
7. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności ucznia na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.
8. Opłaty za posiłki wydane, a nie zapłacone należy niezwłocznie uiścić.

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

§6

1. Uczniowie powinni:

- stosować się do poleceń dyżurujących nauczycieli, intendenta oraz personelu stołówki,
- spokojnie poruszać się po stołówce (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce),
- zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń,
- zachować porządek podczas spożywania posiłku (w przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi stołówki),
- zachowywać się cicho (nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów, obrzydających jedzenie słów, gestów),
- zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zasunąć krzesło),
- szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu (nie wyginać sztućców, nie niszczyć nakryć stołu).

2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.

4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).

5. Podczas spożywania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.

6. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.

7. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają nauczyciele dyżurujący według harmonogramu dyżurów na stołówce szkolnej.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§7

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 w Łomży.