

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANA PAWŁA II W OSTRÓDZIE

Regulamin obowiązuje w stołówkach
Szkoły Podstawowej Nr 3 przy ul. Rycerskiej 5 i przy ul. Piłsudskiego 4

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1.1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówek szkolnych są:

1. Uczniowie szkoły.
2. Uczniowie szkoły, których dożywianie finansuje MOPS/GOPS.
3. Nauczyciele i pracownicy pedagogiczni.
4. Pracownicy niepedagogiczni oraz emeryci i renciści szkoły.

§1.2. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu na piśmie kierownikowi świetlicy, pracownikowi sekretariatu (wzór druku stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu). Druk można pobrać u kierownika świetlicy, pracownika sekretariatu, intendenta lub ze strony internetowej szkoły.

§1.3. W związku z koniecznością zaplanowania posiłków (zamówienie towaru) zapis ucznia na obiady może nastąpić w dniu następnym po złożeniu zgłoszenia.

§1.4. Całkowitą rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić kierownikowi świetlicy bądź pracownikowi sekretariatu najpóźniej do ostatniego dnia poprzedniego miesiąca. Uczniowie rezygnujący z posiłków winni są okazać pismo od rodziców informujące o rezygnacji dziecka z obiadów. (Wzór druku stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu). Druk można pobrać u kierownika świetlicy, pracownika sekretariatu, intendenta lub ze strony internetowej szkoły.

§1.5. Sprawami związanymi z organizacją żywienia w Szkole Podstawowej Nr 3 przy ul. Rycerskiej 5 zajmuje się wicedyrektor oraz kierownik świetlicy, a przy ul. Piłsudskiego 4 pracownik sekretariatu i intendent.

§1.6. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu przygotowywane przez pracowników kuchni szkolnej.

§1.7. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach podanych do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

§1.8. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

§1.9.W stołówce oraz na szkolnej tablicy informacyjnej wywieszany jest jadłospis na dany dzień zawierający dane o alergenach.

§1.10.Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówek szkolnych odpowiadają odpowiednio wychowawcy towarzyszący uczniom podczas posiłków oraz nauczyciele pełniący dyżur w stołówce w trakcie przerw obiadowych wg grafiku dyżurów.

§1.11.Wychowawcy klas zobowiązani są do zapoznania uczniów korzystających z obiadów z regulaminem stołówki.

§1.12.W stołówce szkolnej przy ul. Piłsudskiego 4 obiady wydawane są za okazaniem karty obiadowej z danego miesiąca.

§1.13.Nie wydaje się duplikatów kart obiadowych.

§2

USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

§2.1.Wysokość opłaty za posiłki dla osób uprawnionych określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§2.2.Za korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej osoby uprawnione wnoszą następujące opłaty:

1. Uczniowie wymienieni w §1.1 pkt 1 i 2 pokrywają wyłącznie koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków.
2. Osoby wymienione w §1.1 pkt 3 pokrywają pełny koszt przygotowania posiłku, w tym koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków, koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz pochodnych od płac, a także wszelkie inne koszty utrzymania stołówki szkolnej.
3. Osoby wymienione w §1.1 pkt 4 pokrywają pełny koszt przygotowania posiłku, w tym koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków, koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz pochodnych od płac, a także wszelkie inne koszty utrzymania stołówki szkolnej oraz 8% Vat.

§2.3.W sytuacji wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany wysokości opłaty za obiady, po uprzednim poinformowaniu korzystających ze stołówki, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§3

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

- §3.1. Informacja o terminach i wysokości wpłaty za obiady za dany miesiąc jest umieszczana na szkolnej tablicy informacyjnej, w stołówce i na stronie internetowej szkoły.
- §3.2. Opłaty za obiady wnosi się w terminach miesięcznych, w formie przelewu bankowego na konto szkoły podane do wiadomości publicznej do ostatniego, dnia każdego miesiąca.
- §3.3. Zasady i terminy opłat za posiłki dla uczniów, refundowane przez MOPS/GOPS regulują umowy zawarte pomiędzy MOPS/GOPS a szkołą.

§4

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

- §4.1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia bądź pracownika szkoły wynosi jeden dzień lub dłużej po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności osobiście lub telefonicznie u kierownika świetlicy, pracownika sekretariatu, lub intendenta, nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub w wyjątkowych sytuacjach w dniu nieobecności do godziny 8:00. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
- §4.2. W przypadku planowanej nieobecności w szkole grupy uczniów lub klasy (wyjścia, wycieczki, zawody) wychowawca klasy bądź opiekun grupy winien zgłosić ten fakt osobom odpowiedzialnym za organizację żywienia w szkole przynajmniej trzy dni wcześniej.
- §4.3. Powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc tylko w przypadkach określonych w §4.1 i 4.2. Odliczenie kwoty następuje przy odpłatności w następnym miesiącu.
- §4.4. Regulując opłatę przelewem na konto szkoły konieczne jest upewnienie się u osób odpowiedzialnych czy wnoszona opłata została pomniejszona o zgłoszone odpisy.
- §4.5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecność w ściśle określonych dniach tygodnia, pobierana jest opłata pomniejszona o kwotę za zgłoszone dni.
- §4.6. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
- §4.7. W przypadku, rezygnacji z obiadów i niemożliwości zaliczenia istniejącej nadpłaty na poczet przyszłych opłat nadpłata zwracana jest przelewem na konto po złożeniu podania (wzór stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu). Druk można pobrać u kierownika świetlicy, pracownika sekretariatu bądź ze strony internetowej szkoły.

§4.8.W przypadku choroby ucznia lub pracownika szkoły istnieje możliwość odebrania obiadu po uprzednim poinformowaniu kierownika świetlicy, pracownika sekretariatu lub intendenta o sprawie (obiad dla ucznia odebrać mogą rodzice, zaś dla pracownika osoba z rodziny).

§5

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

§5.1.W stołówce szkolnej obowiązują następujące zasady:

1. Podczas spożywania posiłków należy stosować zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom niespożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
5. Na pierwszej przerwie obiadowej posiłki w stołówce przy ul. Piłsudskiego 4 wydawane są dla klas najmłodszych, jeżeli uczniowie z klas starszych kończą lekcje wcześniej, mogą zjeść obiad na pierwszej przerwie obiadowej po przepuszczeniu uczniów najmłodszych.
6. W wyjątkowych sytuacjach dyrektor szkoły decyduje o zmianach organizacyjnych związanych z wydawaniem obiadu.
7. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
8. Wierzchnie okrycie należy pozostawić w szatni, a plecaki i torby składać w wyznaczonym do tego celu miejscu.
9. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
10. Należy przestrzegać poleceń wydawanych przez osoby dyżurujące.

§6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§6.1.O wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem stołówek w obu budynkach szkoły decyduje Dyrektor Szkoły.

§6.2.Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły w postaci pisemnych aneksów.

§6.3.Regulamin wchodzi w życie z dniem 05.11.2019 r.