

Załącznik  
do zarządzenia nr 20/2017/2018  
Dyrektora Zespołu  
Szkolno – Przedszkolnego w Mesznej  
z dnia 31 stycznia 2018 r

# **REGULAMIN STOŁÓWKI**

## **SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. BŁ. JANA PAWŁA II**

### **W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM W MESZNEJ**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

1. art. 106 Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
2. Zarządzenie Nr 9/2018 Wójta Gminy Wilkowice z dn.22.01.2018 r. w sprawie upoważnienia dyrektorów placówek oświatowych do udzielenia zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia/dziecko z posiłku w stołówce szkolnej/przedszkolnej

## **§1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Szkoła Podstawowa im. bł. Jana Pawła II w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Mesznej w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadów dla uczniów szkoły i pracowników.
3. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
4. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej od drugiego dnia roku szkolnego, natomiast kończy wydawanie obiadów w przeddzień zakończenia roku szkolnego.
5. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, sobót, niedziel, świąt, przerw świątecznych i ferii.
6. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy ogłoszeń przed wejściem do stołówki oraz na stronie internetowej [www.zspmeszna.pl](http://www.zspmeszna.pl)

## **§2**

### **UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie szkoły podstawowej oraz nauczyciele i pracownicy tej szkoły.
2. Korzystający z obiadów zobowiązani są do zapoznania się z Regulaminem Stołówki Szkolnej, a rodzice uczniów do wypełnienia „Karty zgłoszenia dziecka na obiady” zgodnie z załącznikiem nr 1 do Regulaminu Stołówki.
3. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz ci, których dożywianie finansuje: GOPS lub inni sponsorzy.

4. Wyżej wymienieni, zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu kierownikowi świetlicy oraz wypełnieniu „Karty zgłoszenia dziecka na obiady”.
5. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.

### §3

#### **ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY**

- 1 Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
- 2 Cena jednego obiadu ustalana przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę jest określona odrębnym zarządzeniem Dyrektora.
- 3 Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła.
- 4 Nauczyciele i pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłku oraz koszt utrzymania i funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce w przeliczeniu na jeden obiad.
- 5 W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany ceny obiadu. Zmiany te ustala Dyrektor po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
- 6 Dyrektor szkoły na mocy upoważnienia udzielonego przez Organ Prowadzący zgodnie z Zarządzeniem Nr 9/2018 Wójta Gminy Wilkowice z dn.22.01.2018 r. w sprawie upoważnienia dyrektorów placówek oświatowych do udzielenia zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia/dziecko z posiłku w stołówce szkolnej/przedszkolnej, może zwolnić rodziców ucznia z całości opłat za obiady.
- 7 Zwolnień dokonuje się w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych. na wniosek rodzica, zgodnie z załącznikiem nr 2 do regulaminu stołówki.

## §4

### OPLATY

1. Odpłatność za obiady za dany miesiąc rodzice mogą uiszczać w następujący sposób;
  - 1) gotówką w siedzibie szkoły u intendenci, w terminach określonych przez dyrektora szkoły. Terminy podawane są z wyprzedzeniem na stronie internetowej placówki, na tablicach ogłoszeń oraz poprzez dziennik elektroniczny.
  - 2) przelewem na konto bankowe placówki numer;  
**88 8133 0003 0003 1639 2000 0002 .**  
W tytule wpłaty należy podać: imię i nazwisko dziecka, klasę do której uczęszcza, miesiąc na który są wykupione obiady. Jeśli wpłaty są za więcej niż jedno dziecko, w tytule należy podać dane dla każdego dziecka z osobna.
2. Rodzice zobowiązani są dokonać wyboru płatności przez podkreślenie odpowiedniej formy w „Karcie zgłoszenia dziecka na obiady”.
3. Odpłatność należy dokonać **w nieprzekraczalnym terminie do 10 - go każdego miesiąca za dany miesiąc, za wyjątkiem miesięcy feryjnych.**
4. Przy uiszczaniu opłat po terminie naliczane będą odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki, przy czym za datę zapłaty uznaje się datę wpływu na konto szkoły.
5. Informacja o wysokości opłat jest przekazywana poprzez dziennik elektroniczny.
6. Odpłatność za miesiące feryjne jest każdorazowo przekazywana odrębną informacją poprzez dziennik elektroniczny, jak również podawana przez dyrektora na półrocznym zebraniu z rodzicami.
7. W przypadku nieuregulowania opłaty do 10-go każdego miesiąca, uczniowie zalegający z opłatami, otrzymują upomnienia poprzez dziennik elektroniczny.
8. **Brak wpłaty do 15-go każdego miesiąca rozumiany jest jako rezygnacja z wyżywienia w szkole od następnego miesiąca.**
9. Wpłaty u intendenta potwierdzone są: dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu oraz podpisem intendenta. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.
10. Kierownik świetlicy posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów.

## §5

### ZWROTY ZA OBIADY

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić w wyniku usprawiedliwionej nieobecności ucznia w szkole z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. Planowaną nieobecność w szkole należy zgłosić przynajmniej jeden dzień wcześniej, a nieplanowaną do godziny 9<sup>00</sup> danego dnia (osobiście lub telefonicznie pod nr 033 8171 213 wew. 29). W przypadku zgłoszenia informacji o absencji ucznia po godz. 9.00, odliczeń dokonuje się od dnia następnego po dniu zgłoszenia.
3. W przypadku nieobecności na obiedzie osoby stołującej się, gdy absencja zostanie zgłoszona, równowartość niewykorzystanych obiadów zostanie odliczona przy wnoszeniu opłaty za następny miesiąc żywieniowy.
4. Nie odlicza się wcześniej nie zgłoszonych nieobecności na obiadach szkolnych. W takim przypadku koszty za niewykorzystane obiady ponoszą Rodzice.
5. Nie zrealizowane obiady są rozdysponowane na „dokładki” dla pozostałych uczniów żywionych.
6. W dni wolne od zajęć dydaktycznych obiady są gotowane, gdy z zajęć opiekuńczo – wychowawczych w świetlicy **korzysta minimum 5 dzieci** /zgłoszonych dzień wcześniej u kierownika świetlicy/. W sytuacjach, kiedy dzieci jest mniej, rodzice zobowiązani są zabezpieczyć swoje dziecko w suchy prowiant.
7. **Zamiar całkowitej rezygnacji** z posiłków należy zgłosić u kierownika świetlicy lub intendentki, najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca konsumpcji.
8. Rozliczenia i zwroty opłat za obiady ucznia przy zgłoszonej i umotywowanej nieobecności ( np. pobyt w szpitalu) w miesiącu czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku szkolnego.
9. Zwrotu dokonuje się na wniosek rodzica, zgodnie z załącznikiem nr 3 do regulaminu stołówki, złożonego do końca zajęć w danym roku szkolnym.

## §6

### WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są od następnego dnia po dokonaniu wpłaty, na podstawie imiennej karty obiadowej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły, **w godzinach od 11:30 do 13:00.**
3. W szczególnych sytuacjach ( np. zawody, konkursy, wyjście do kina ) wychowawcy świetlicy umożliwiają korzystanie uczniom ze stołówki poza wyznaczonym

harmonogramem.

4. W dniach, w których następuje w szkole zmiana planu zajęć, w porozumieniu z personelem kuchni wydawanie posiłków może odbywać się w innych godzinach. O zmianie godzin wydawania posiłków informuje się społeczność szkolną jeden dzień wcześniej poprzez publikację na tablicy ogłoszeń.

## §7

### **ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE**

1. Podczas wydawania obiadów w pomieszczeniu stołówki mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
2. Personel wydający posiłki zobowiązany jest do zachowania ostrożności przy wydawaniu gorących potraw.
3. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
  - a) po przyjściu do stołówki należy ustawić się w kolejce do okienka, gdzie wydawany jest posiłek po oddaniu „karty obiadowej”.
  - b) po odebraniu posiłku z okienka, każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i kultury.
  - c) po spożytym posiłku uczeń odnosi brudne naczynia do okienka „Odnoszenie naczyń” i opuszcza stołówkę.
  - d) w przypadku zauważenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu pozostałych osób przebywających w stołówce lub zauważeniu niszczenia mienia przez innych uczniów należy natychmiast powiadomić o tym fakcie dyżurującego nauczyciela lub pracownika kuchni.
4. Po skończeniu posiłku uczniowie bezzwłocznie opuszczają stołówkę.
5. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawiania tornistrów w wyznaczonym miejscu stołówki.
6. W przypadku nierespektowania wyżej zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy, a za jego pośrednictwem rodzice.
7. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.
8. Nadzór nad uczniami sprawują wychowawcy świetlicy i nauczyciele pełniący dyżur w stołówce.

**O WSZYSTKICH SPRAWACH ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ PRACY  
STOŁÓWKI DECYDUJE DYREKTOR ZESPOŁU SZKOLNO -  
PRZEDSZKOLNEGO**

Powyższy Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 stycznia 2018 r.