

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Sulikowie

I. Podstawa prawna

1. Niniejszy regulamin sporządzono w oparciu o:
 - a. art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r. poz. 900)
 - b. Rozdział 18 § 75 Statutu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Sulikowie.

II. Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadów.
4. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dni nauki szkolnej, z wyjątkiem dnia rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników kuchni, zgodnie z zasadami systemu HACCP.
6. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
7. Zgłoszenie korzystania z posiłków wymaga złożenia „karty zgłoszenia na obiady”, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
8. W przypadku gdy uczeń jest uczulony na niektóre produkty używane do sporządzenia posiłku, rodzic obowiązany jest poinformować intendenta wypełniając oświadczenie o alergenach znajdujące się w załączniku nr 1.
9. Rezygnację z całkowitego korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić u intendenta na piśmie wg załącznika nr 2 do regulaminu.
10. Placówki, które finansują wyżywienie uczniów (GOPS, MOPS, placówki oświatowe) są zobowiązane do przedstawienia na początek roku szkolnego listy uczniów korzystających ze stołówki szkolnej oraz informowania na bieżąco intendenta szkoły, w przypadku utraty tego uprawnienia.
11. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej.

III. Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

Do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. Uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
2. Uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS, MOPS.
3. Pracownicy zatrudnieni w szkole w Sulikowie.

4. Uczniowie innych placówek oświatowych gminy Sulików.

IV. Odpłatność za obiady

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
2. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
3. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez pracowników szkoły kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku oraz koszt przygotowania posiłku (tj. wynagrodzenia pracowników i składki naliczone od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki).
4. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i wprowadza w życie odrębnym Zarządzeniem.
5. Odpłatność za obiady wnosi się w okresach miesięcznych za cały miesiąc z góry w terminie do 10-tego każdego miesiąca. Wpłaty należy dokonać na konto szkoły:
81 8392 0004 0000 5542 2000 0010.
W tytule przelewu należy wpisać Imię i nazwisko ucznia/nauczyciela/ klasę oraz za jaki miesiąc dokonywana jest wpłata.
6. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu. Jeżeli wpłata bankowa będzie za niska na pokrycie całego abonamentu, albo będą odliczenia za nieobecności na obiadach, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od której zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
7. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku m-ca zgłosi nieobecność w ściśle określonych dniach tygodnia, intendent określa opłatę pomniejszoną o zgłoszone dni.
8. W wyjątkowych przypadkach na prośbę rodzica lub opiekuna prawnego wpłaty przyjmowane są w innych terminach niż wyznaczone daty.
9. Osoby, które nie wniosą opłaty w terminie, do czasu uregulowania płatności - nie mogą korzystać ze stołówki.

V. Zwroty za obiady

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych.
2. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenta osobiście lub telefonicznie do godz. 9.00.
3. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności. Odpisy będą dokonywane od pierwszego dnia od daty powiadomienia – nie później jednak niż do godz. 9.00 danego dnia (odpisy zgłaszane z opóźnieniem nie będą przyjmowane).
4. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
5. W przypadku planowanej nieobecności w szkole całej klasy (wycieczki, obozy sportowe, zielone szkoły, zawody) wychowawca powinien zgłosić ten fakt intendntowi przynajmniej jeden dzień wcześniej.
6. Powstała nadpłata za odwołane obiady zostanie zarachowana na poczet wpłaty za następny miesiąc. Informacja o wysokości opłaty za obiady na dany miesiąc zostanie przekazana przez intendnta szkoły. W przypadku miesiąca czerwca i grudnia powstała nadpłata zwracana będzie na konto, z którego dokonane zostały wpłaty lub poprzez zwrot gotówki.

VI. Wydawanie posiłków

1. Posiłki wydawane są od godziny 11.15 – 13.00.
2. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
3. W stołówce dyżur obiadowy pełni nauczyciel dyżurujący lub nauczyciel świetlicy zgodnie z harmonogramem dyżurów.
4. Obiady wydawane są po okazaniu kartki z datą z bloczka obiadowego, lub w przypadku uczniów objętych opieką GOPS za zgodą intendenta.
5. Zabronione jest przekazywanie kartek obiadowych innym osobom.
6. Podczas nieobecności ucznia w szkole rodzic/opiekun ma prawo pobrać posiłek do domu, w czystych pojemnikach.

VII. Zasady zachowania się w stołówce szkolnej

1. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce w jednym szeregu.
2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
3. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia do okienka – ZWROT NACZYŃ – i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
4. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków, uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia nauczyciela dyżurującego na stołówce, intendenta szkolnego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
5. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
 - a. zachowania czystości i kulturalnego spożywania posiłków,
 - b. zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
 - c. kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki,
 - d. używania sztućców wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem,
 - e. zostawić po sobie porządek.
6. Zabrania się na stołówce szkolnej:
 - a. pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
 - b. wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
 - c. popychania, szarpania, biegania,
 - d. nieniszczenia mienia stołówki,
7. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.

VIII. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje Dyrektor szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 26 czerwca 2023 r.
3. Z dniem 26 czerwca 2023 roku uchyla się Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Sulikowie wprowadzony Zarządzeniem Nr 21/2020 z dnia 01.09.2020 r.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W SULIKOWIE**
w roku szkolnym/.....

1. Proszę o przyjęcie
Imię i nazwisko klasa

na obiady w stołówce szkolnej od dnia

2. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna oraz adres zamieszkania
.....
.....

3. Tel. Kontaktowy.....

4. Oświadczam, że moje dziecko jest/ nie jest*) uczulone na następujące alergeny
.....
.....

5. Inne wskazówki dotyczące spożywania obiadów w stołówce szkolnej
.....
.....

6. Zasady korzystania z usług stołówki szkolnej:
- wpłata za obiady dokonywana jest do dnia 10 dnia każdego miesiąca;
- wpłaty dokonujemy na konto bankowe :
Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Sulikowie, ul. Zgorzelecka 28, 59-975 Sulików
81 8392 0004 0000 5542 2000 0010
w tytule przelewu należy wpisać Imię i nazwisko ucznia, klasę oraz za jaki miesiąc dokonywana jest wpłata.
- każdy korzystający z obiadów ma obowiązek zgłoszenia swojej nieobecności czy nieobecności dziecka do godziny 9:00 danego dnia;
- kwoty za wszelkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą odliczane od wpłat za kolejny miesiąc; w przypadku miesiąca czerwca i grudnia powstała nadpłata zwracana będzie na konto, z którego dokonane zostały wpłaty lub poprzez zwrot gotówki u intendenta;
- nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie;
- niedokonanie wpłaty w powyższym terminie powoduje wstrzymanie wydawania posiłków do czasu uregulowania płatności;
- w przypadku rezygnacji w wyżywienia, fakt ten należy zgłosić pisemnie u intendenta szkoły na załączniku nr 2 do regulaminu - rezygnacja z obiadów

7. Deklaracja
- potwierdzam, że zapoznałem się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej zawartymi w pkt. 6;
- zobowiązuje się do dokonania wpłat w terminie do dnia 10 każdego miesiąca;
- niedokonanie wpłaty w powyższym terminie powoduje wstrzymanie wydawania posiłków.

.....
miejsowość i data
*) niewłaściwe skreślić

.....
podpis rodzica / opiekuna

REZYGNACJA Z OBIADÓW

Ja, oświadczam, że moje dziecko

..... uczeń klasy

Nie będzie korzystało z obiadów od dnia

.....
miejsowość i data

.....
Czytelny podpis rodzica / opiekuna