



ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI **Szkoły Podstawowej nr 8 w Lęborku**

Zapisy do stołówki

§1

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, którzy złożyli „Kartę zgłoszenia dziecka” (*do pobierania na stronie internetowej szkoły w zakładce „STOŁÓWKA” lub u Kierownika Gospodarczego/Intendenta*) i zostali zakwalifikowani na dany rok szkolny do spożywania posiłków przez powołaną przez dyrektora szkoły właściwą komisję szkolną. Rekomendacje komisji zatwierdza Dyrektor Szkoły.
2. W skład komisji powoływanej na dany rok szkolny wchodzi: wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel świetlicy – jako jej przewodniczący, pedagog szkolny, drugi wyznaczony nauczyciel świetlicy.
3. Ze stołówki mogą korzystać również po złożeniu podania do dyrektora szkoły i uzyskaniu jego zgody:
 - a. nauczyciele i inni pracownicy szkoły,
 - b. inne osoby, współpracujące ze szkołą w zakresie jej działalności statutowej.
4. Zgłoszenia do korzystania ze stołówki przyjmowane są przez cały rok szkolny przez Kierownika Gospodarczego/Intendenta i rozpatrywane na bieżąco w miarę możliwości organizacyjnych szkoły.

§2

1. W przypadku, gdy liczba zgłoszeń do korzystania z posiłków w stołówce przekracza możliwości organizacyjne stołówki, komisja przeprowadza weryfikację złożonych deklaracji, i kwalifikuje uczniów do korzystania z posiłków, przyznając pierwszeństwo dzieciom, o których mowa w § 1 ust. 1 z rodzin w trudnej sytuacji materialnej, objętych pomocą społeczną oraz z rodzin, w których rodzice pracują zawodowo, a następnie innym chętnym uczniom szkoły i innym osobom wymienionym w § 1 ust. 3 pkt a, a następnie w § 1 ust. 3 pkt b.
2. Po wyczerpaniu limitu przyjęć na wyżywienie zostaje sporządzona lista rezerwowa dzieci oczekujących. Zaczynają one korzystać z posiłków w przypadku powstania wolnych miejsc.

§3

Osoby zakwalifikowane do korzystania ze stołówki szkolnej otrzymują indywidualny identyfikator ze zdjęciem, który uprawnia do spożywania posiłków w stołówce szkolnej.

§4

1. Rodzic (opiekun) ucznia może zrezygnować z korzystania przez dziecko z posiłków, składając niezwłocznie stosowną, pisemną rezygnację (*wzór rezygnacji do pobierania na stronie internetowej szkoły w zakładce „STOŁÓWKA” lub u Kierownika Gospodarczego/Intendenta*).
2. Niezłożenie formalnej rezygnacji z korzystania z posiłków skutkuje naliczaniem bieżących opłat jak za korzystanie ze stołówki.

Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki

§5

Opłata za posiłki wnoszona jest za każdy miesiąc z góry, do każdego 10 dnia miesiąca, w którym dziecko będzie spożywało posiłki.

§6

Wpłaty należy uiszczać przelewem – na rachunek szkoły 76 2030 0045 1110 0000 0221 6060, tytuł przelewu „Obiady za miesiąc ... , imię ... , nazwisko ... i klasa ... ucznia” w wysokości dokładnie odpowiadającej wyliczonej należności (bez zaokrągleń).

§7

W przypadkach szczególnych, na wniosek zainteresowanych Dyrektor Szkoły może wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w innym terminie.

§8

W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor Szkoły może zwolnić ucznia z całości lub części opłat za posiłki.

§9

Na początku każdego miesiąca szkoła podaje do wiadomości na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej w zakładce „STOŁÓWKA” wysokość całomiesięcznej opłaty za dany miesiąc za korzystanie z posiłków w stołówce, która uzależniona jest od ilości dni żywieniowych.

§10

1. W przypadku spożycia w danym miesiącu mniejszej liczby posiłków niż opłacona, należność za miesiąc następny może być pomniejszona o kwotę stanowiącą iloczyn opłaty za jeden posiłek i ilości dni, w których nie korzystano z posiłków, z zastrzeżeniem ust. 2.

2. Warunkiem uzyskania odliczenia, o którym mowa w ust. 1 jest zgłoszenie osobiste lub telefoniczne intendentowi (lub w sekretariacie szkoły) niemożności korzystania z posiłku (z powodu nieobecności w szkole, wycieczki itp.) w dniu poprzedzającym nieobecność, a w szczególnych wypadkach w dniu nieobecności, najpóźniej do godziny 9.00.

3. W przypadku nie spełnienia wymogu określonego w ust. 2 naliczana jest opłata w pełnej należnej wysokości.

§11

Wysokość odliczeń każdorazowo rodzice (opiekunowie) są zobowiązani uzgodnić z Kierownikiem Gospodarczym/Intendentem osobiście lub telefonicznie przed dokonaniem płatności. Nie dopuszcza się wykonywania płatności według własnego uznania.

§12

1. Ustala się opłatę za jeden obiad:

- a. dla uprawnionych na podstawie §1 ust. 1 uczniów – w wysokości równej wartości produktów niezbędnych do przygotowania posiłku,
- b. dla nauczycieli i pracowników szkół uprawnionych, zgodnie z §1 ust. 3 pkt a oraz osób współpracujących ze szkołą uprawnionych, zgodnie z §1 ust. 3 pkt b – w wysokości równej wartości produktów niezbędnych do przygotowania posiłku, powiększonej o koszty utrzymania stołówki.

2. Uczniowie i pracownicy pedagogiczni szkoły ponoszą opłaty za korzystanie z posiłku bez obowiązującego podatku VAT.

3. Wysokość opłat wymienionych w pkt 1 ustalana jest w drodze zarządzenia Dyrektora Szkoły.

§13

1. Niedokonanie opłaty w pierwszej kolejności skutkuje powiadomieniem, celem jej wyegzekwowania wychowawcy klasy i rodziców (opiekunów) ucznia.
2. Brak dokonania wpłaty w ustalonym terminie skutkuje zablokowaniem identyfikatora i brakiem możliwości skorzystania z posiłku.
3. W przypadku powstania miesięcznej zaległości w płatności uczeń może zostać skreślony z listy korzystających ze stołówki i pozbawiony prawa spożywania w niej posiłków.
4. Nagminne uchylanie się od wymaganych płatności skutkuje wysłaniem pisemnego wezwania do zapłaty, a następnie w razie jej niedokonania skierowaniem sprawy na drogę postępowania sądowego.

Regulamin jadalni

§14

1. Obiady wydawane są w dniach odbywania się zajęć dydaktyczno-wychowawczych, od poniedziałku do piątku w godzinach od 11.00 do 15.30.
2. Uczniowie klas IV-VI winni korzystać z posiłków w czasie przerw międzylekcyjnych w godzinach 11.00-14.30, klas I, II i III – w godzinach 11.00-15.30.
3. Uczniowie mogą też korzystać z posiłków przed i po swoich zajęciach poza przerwami międzylekcyjnymi, jednak w godzinach określonych w pkt. 2.
4. W wyjątkowych przypadkach (udział ucznia w wycieczce, zawodach itp.) uczeń klasy IV-VI może zjeść posiłek poza wyznaczonymi godzinami, ale winien przedstawić wiarygodne uzasadnienie tego faktu pracownikowi kuchni. W innych przypadkach pracownik kuchni może odmówić wydania uczniowi posiłku w nieprzeznaczonej dla niego porze.

§15

Posiłki przygotowane przez pracowników kuchni szkolnej wolno spożywać jedynie w obrębie stołówki. Ich wynoszenie poza nią (oprócz deserów) jest zabronione.

§16

Jadłospis sporządzany jest na okres 10 dni i zamieszczany jest w stołówce oraz na stołówkowej tablicy informacyjnej.

§17

Podstawą do otrzymania posiłku jest okazanie przez ucznia identyfikatora, o którym mowa w §3. Jego brak może skutkować niewydaniem posiłku bez możliwości odliczenia danego dnia z należnej płatności.

§18

Na obiad obowiązuje wejście:

- bez wierzchnich okryć,
- w stroju uczniowskim (nie gimnastycznym),
- z czystymi rękoma,

§19

Przy wejściu do stołówki i przed okienkiem po drugie danie obowiązuje kolejka.

§20

Uczniowie zajmują kolejno miejsca przy stolikach. Nie zmieniają ich w czasie posiłku.

§21

Na stołówce obowiązuje samoobsługa. Uczniowie sami:

- nalewają sobie zupę z wazy (tyle, ile są w stanie zjeść),
- odbierają drugie danie z okienka i napoje,
- po posiłku odnoszą do okienka sztućce i naczynia.

§22

W jadalni mogą przebywać jedynie osoby spożywające posiłek. Po spożyciu posiłku należy niezwłocznie opuścić stołówkę.

§23

Na stołówce należy przestrzegać zasad:

- kulturalnego spożywania posiłków, odnoszenia się do rówieśników i pracowników szkoły,
- zachowania zasad bezpieczeństwa, czystości i porządku,
- szybkiego spożywania posiłków (bez zabaw, zbędnych rozmów itp.)
- prawidłowego nakrycia stołu,
- zachowania ciszy,
- zachowania prawidłowej postawy przy jedzeniu,
- niewynoszenia posiłków, sztućców i naczyń poza jadalnię,
- poszanowania sprzętów i wszelkich urządzeń w jadalni,
- nieprzebywania w stołówce osób postronnych tj.: uczniów niekorzystających z posiłków, rodziców itp.,
- niewnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców, artykułów spożywczych,
- niekorzystania z telefonów, konsoli do gier itp. (w razie stwierdzenia korzystania urządzenie zostanie uczniowi odebrane i przekazane do odbioru przez rodzica w sekretariacie szkoły).

§24

Wychodząc z jadalni należy pozostawić po sobie porządek, sprawdzić, czy nie pozostawiono w niej swoich rzeczy.

§25

W sprawach porządkowych dotyczących korzystania ze stołówki należy respektować polecenia Kierownika Gospodarczego/Intendenta i pracowników wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły.

Postanowienia ogólne

§26

Uczeń zakwalifikowany do korzystania ze stołówki szkolnej jest zobowiązany do zapoznania się z zasadami korzystania z niej oraz do ich przestrzegania.

§27

W przypadku nieprzestrzegania zasad porządkowych, nieuiszczania opłat w wyznaczonych terminach lub innych rażących naruszeń obowiązujących zasad, korzystający może zostać przez Dyrektora Szkoły zawieszony w prawie do korzystania z posiłków lub skreślony z listy stołujących się.

§28

Zasady korzystania ze stołówki podawane są do wiadomości na świetlicowej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce „STOŁÓWKA”.

§29

Ewentualne uwagi dotyczące funkcjonowania stołówki szkolnej można zgłaszać wyznaczonemu przez Dyrektora Szkoły nauczycielowi świetlicy.

§30

W sprawach związanych z funkcjonowaniem stołówki nieuregulowanych w „Zasadach korzystania ze stołówki” decyduje Dyrektor Szkoły.