

REGULAMIN

Stołówki

Szkoły Podstawowej im. ks. Idziego Radziszewskiego w Bratoszewicach

Podstawa prawna:

Art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

Rozdział 1 - Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach ustalonych z kierownikiem wycieczki.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszone są na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej.

Rozdział 2 - Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- a) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
- b) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji, przez MOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów,

- c) pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej,
- d) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

Rozdział 3 - Ustalanie Wysokości opłat za posiłki

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
 - a) opłata za jeden posiłek dla ucznia – 4,50 zł,
 - b) opłata za jeden posiłek dla innych osób – 5,00 zł.
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalone są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

Rozdział 4 - Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłaty za obiady można dokonywać na konto bankowe szkoły oraz w sekretariacie szkolnym od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00 - 15.00, do dziesiątego dnia każdego miesiąca za bieżący miesiąc.
2. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry.
3. Wpłaty w sekretariacie szkolnym potwierdzane są dowodem wpłaty na numerowanym kwestionariuszu i podpisem pracownika. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.
4. Pracownik sekretariatu posiada imienne listy dzieci i uczniów korzystających z posiłków.

Rozdział 5 - Zwolnienie z opłat za posiłki

1. Dyrektor szkoły, na podstawie Zarządzenia nr 4/2009 Burmistrza Miasta - Gminy Stryków z dnia 9 stycznia 2009 może decyzją administracyjną zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia z całości lub z części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia w następujących sytuacjach:
 - a) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,

b) w szczególnych przypadkach losowych.

2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej ani Rady Rodziców.

3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.

4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

Rozdział 6 - Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, jeżeli zgłoszona nieobecność dziecka lub ucznia wynosi dwa dni lub dłużej. Jednodniowe wyjazdy na wycieczki zostają odliczone. Pierwszy dzień zgłoszonej nieobecności nie podlega odliczeniu.

2. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie w sekretariacie, najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność.

3. W takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.

4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecność w ściśle określonych dniach tygodnia, pracownik sekretariatu pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.

5. Nieuzasadniona jednodniowa nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

Rozdział 7 - Wydawanie posiłków

1. Ustala się następujące godziny wydawania posiłków w stołówce:

a) obiad dla dzieci z oddziałów przedszkolnych - od godziny 12.00 do 12.20

b) obiad dla dzieci z klas I - V szkoły podstawowej - od godziny 11.30 do 11.50

c) obiad dla dzieci z klas VI - VIII szkoły podstawowej - od godziny 12.35 do 12.55.

2. Jadalnia stołówki szkolnej jest dostępna dla dzieci i uczniów uprawnionych do korzystania z posiłków tylko w godzinach wydawania posiłków.

3. W jadalni stołówki wywieszony jest jadłospis zatwierdzony przez kucharkę i intendenta.

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

Rozdział 8 - Zasady zachowania na stołówce

L W trakcie pobytu w stołówce uczeń zobowiązany jest przestrzegać poleceń personelu stołówki i nauczyciela pełniącego tam dyżur.

2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.

3. W stołówce obowiązuje cisza.

4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

5. Naczynia po spożyciu posiłku odstawia się w wyznaczonym miejscu.

6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

7. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

Rozdział 9 - Postanowienia końcowe

L O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki, nieokreślonych w niniejszym Regulaminie, decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. ks. L. Radziszewskiego w Bratoszewicach.

2. Wszelkich zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.

DYREKTOR
Ewa Piórkowska
mgr Ewa Piórkowska