

Załącznik Nr do Zarządzenia
Nr..... z dnia
p.o. Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni
w sprawie wprowadzenia nowego Regulaminu
korzystania ze stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej
im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe art. 106.

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Szkoły Podstawowej im. Bohaterów Westerplatte w Chobieni zwanej dalej Szkołą.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
3. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy a także zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

§ 2.

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie Szkoły wnoszący opłaty indywidualnie, oraz których dożywianie refunduje GOPS lub inne upoważnione podmioty – na podstawie zawartych umów lub porozumień zawartych z tymi instytucjami,
 - b) nauczyciele oraz pracownicy Szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.
2. Podstawą do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest zawarcie umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej.
 - a) Wzór umowy dla uczniów stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.
 - b) Wzór umowy dla nauczycieli i pracowników Szkoły stanowi Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.

3. Umowy mogą być zawierane na okres roku szkolnego lub na semestr.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach umowa może być zawarta na wybrane miesiące na podstawie decyzji dyrektora Szkoły po uprzednim rozpatrzeniu wniosku rodzica (opiekuna prawnego) lub innej osobie, o której mowa w ww. ust 1 lit. b). Przedmiotowy wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
5. Rodzic/opiekun prawny a także osoby, o których mowa w ww. ust. 1 lit. b) mają prawo do rozwiązania umowy o korzystanie z posiłków. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej na druku, który stanowi Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej. Rezygnację należy złożyć w sekretariacie Szkoły w terminie do 25-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów. Dopuszcza się możliwość przesłania wypełnionego druku drogą mailową.
6. Na obiady zapisywani są uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły na początku lub w trakcie roku szkolnego.

Wydawanie posiłków

§ 3.

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora Szkoły.
3. Wydawanie posiłków odbywa się godzinach otwarcia stołówki szkolnej, tj. w godz. 11.20 –13.00 w trakcie przerwy obiadowej dla uczniów a w pozostałym czasie innym uprawnionym osobom.
4. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjść i wyjazdów na wycieczki, zawody, basen itp., posiłek wydaje się o ustalonej, wcześniej godzinie po konsultacjach kierownika gospodarczego do spraw żywienia z organizatorami wyjazdu.
5. W przypadku skróconych lekcji, godziny wydawania obiadów mogą ulec zmianie.
6. Jadłospis dekadowy zatwierdzony przez kierownika gospodarczego ds. żywienia i szefa kuchni jest wywieszany na tablicy informacyjnej w stołówce.
7. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

Odpłatność za obiady

§ 4.

1. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt produktów użytych do przygotowania posiłku- koszt wsadu do kotła.
2. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez nauczycieli i pracowników Szkoły kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania

posiłku obejmujący opłatę za zakup produktów zużytych do przygotowania posiłku (tzw. wsad do kotła) oraz opłatę za przygotowanie posiłku.

Wysokość opłaty wnoszonej przez nauczycieli i pracowników Szkoły ustalana będzie w okresach rocznych. Koszt przygotowania posiłku będzie stanowił iloraz wszystkich kosztów poniesionych na utrzymanie stołówki szkolnej i liczby wydanych posiłków z ostatnich 12 miesięcy poprzedzających okres, w którym koszt będzie obowiązywał.

3. Wysokość opłaty za posiłki ustalana jest przez dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i ogłaszana w zarządzeniu dyrektora.
4. Zmiana opłaty wynikająca ze wzrostu cen towarów i usług będzie wprowadzana z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 5.

1. Opłat za obiady dokonywać należy przelewem na konto Szkoły w Banku Spółdzielczym Wschowa O/Rudna nr 33 8669 0001 2015 0152 0046 0003 (w tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia, klasę i okres, którego opłata dotyczy). Nauczyciele i pracownicy Szkoły dokonując wpłaty w treści przelewu podają: imię i nazwisko oraz miesiąc za który wnoszona jest opłata.
2. Termin płatności za obiady to 20 dzień każdego miesiąca za miesiąc bieżący. Za termin płatności w przypadku płatności przelewem uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na konto Szkoły. Po tym terminie będą naliczane odsetki ustawowe.
3. Odpłatność uwzględnia opłatę zaliczkową w wysokości określonej w odrębnym zarządzeniu dyrektora pomnożonej przez ilość dni żywieniowych w danym miesiącu, pomniejszoną o nadpłatę (odpisy) z poprzedniego miesiąca.
4. Rodzic/opiekun prawny oraz inne osoby uprawnione odpowiadają za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu. Informacja o wysokości opłat jest przekazywana na początku każdego miesiąca, indywidualnie uczniom oraz pracownikom Szkoły korzystającym z posiłków.
5. Odliczenia za posiłki niewykorzystane, zgłoszone w określonym czasie w szkole dokonywane są w następnym miesiącu.
6. Odpisy dla nauczycieli i pracowników Szkoły stanowią dni ustawowo wolne od nauki oraz z tytułu usprawiedliwionej nieobecności.

§ 6.

1. Odpłatność za posiłki wydawane dla uczniów finansowanych przez GOPS w Rudnej następuje na podstawie Noty obciążeniowej pomiędzy jednostkami za wykonanie usługi.
2. Odpłatność za posiłki wydawane dla uczniów finansowanych przez GOPS spoza terenu gminy Rudna następuje na podstawie faktury wystawionej przez Szkołę.
3. Rozliczeniu podlega liczba posiłków wydawanych każdego miesiąca. Szczegółowe warunki regulować będzie porozumienie zawarte pomiędzy jednostkami.

Odwołania obiadów

§ 7.

1. Rezygnacje z posiłku z powodu nieobecności można zgłaszać najpóźniej do godz. 8.30 w dniu bieżącym osobiście lub telefonicznie.
2. Rezygnacja musi być zgłoszona kierownikowi gospodarczemu ds. żywienia.
3. Zgłoszona nieobecność jest podstawą dokonania odliczenia za nie wydane obiady, tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
4. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, rezygnację z obiadu zgłasza wychowawca klasy (3 dni przed wycieczką) lub ustala inną godzinę wydania posiłku uczniom.
5. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc.

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

§ 8.

1. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce.
2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
3. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
4. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków, uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia nauczyciela dyżurującego na stołówce .

§ 9.

Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:

- zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,
- kulturalnego spożywania posiłków,
- zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
- kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki,
- używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem,
- zostawić po sobie porządek

§ 10.

Zabrania się w stołówce szkolnej:

- pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
- wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
- popychania, szarpania, biegania,
- niszczenia mienia stołówki,
- korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefonów, tabletów, laptopów.

§ 11.

W przypadku nieszanowania powyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 12.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor Szkoły.

§ 13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.