

**Regulamin**  
korzystania ze stołówki  
w Szkole Podstawowej im Tadeusza Jędryczki w Ostrowitem  
w Ostrowitem

## ***I Podstawa prawna***

art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz.U.2017.59)

## ***II Postanowienia ogólne***

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów i wychowanków placówka zorganizowała stołówkę.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczo-opiekuńczych w ustalonych godzinach.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, ogłoszenia dotyczące stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki zamieszczone są na stronie internetowej placówki.

## ***III Uprawnieni do korzystania ze stołówki***

1. Do korzystania z posiłków w stołówce uprawnieni są:
  - a) uczniowie i wychowankowie placówki wnoszący opłaty indywidualnie
  - b) uczniowie i wychowankowie placówki, których dożywianie finansuje GOPS, MOPS, Rada Rodziców oraz inni sponsorzy,
  - c) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły zatrudnieni w placówce, za zgodą dyrektora szkoły, wnoszący opłaty indywidualne za posiłek.
2. Na posiłki chętni zapisywani są na początku roku szkolnego lub w jego trakcie, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu intendentowi.
3. Dla pracowników placówki jest możliwość sprzedaży posiłku na wynos.

## ***IV Odpłatność za posiłki***

1. Stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu dla wszystkich korzystających
2. Koszt posiłku ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu organem prowadzącym placówkę.

3. Koszt posiłku dla ucznia i wychowanka ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku tzw. wsad do kotła.
4. Pracownicy placówki korzystający z posiłków w stołówce lub na wynos, pokrywają pełny koszt posiłku w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłku „wsad do kotła” oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni (koszt wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w stołówce oraz koszt mediów), w przeliczeniu na jeden posiłek.
5. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany opłaty za posiłki, po poinformowaniu korzystających z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

## **V Wnoszenie opłat za posiłki**

1. W wrześniu u intendenta prowadzone są zapisy na posiłki, które zaczną się od dnia pierwszego października. Na posiłki można się zapisać w każdej chwili, od 1-go dnia każdego miesiąca.
2. Intendent, 1-go dnia każdego miesiąca, sporządza listę osób zapisanych na posiłki i przekazuje do księgowości celem zaksięgowania przypisu należności.
3. **Wpłaty za wyżywienie uiszczane są przelewem na konto:**  
Zespół Szkolno – Przedszkolny w Ostrowitem  
Numer rachunku: 68 1020 5024 0000 1502 0121 7256  
W tytule należy wpisać: imię i nazwisko dziecka, oraz miesiąc za jaki dokonywana jest wpłata.  
**do dnia 10-go każdego miesiąca.** W wyjątkowych sytuacja, na prośbę rodzica ucznia / wychowanka lub pracownika wpłaty przyjmowane są po upływie wyznaczonej daty.
4. Potwierdzeniem wpłaty za obiady, jest wpływ na konto ZSP w Ostrowitem.
5. W przypadku braku wpłaty do 10-go dnia każdego miesiąca rodzic ucznia/wychowanka lub pracownik zostaje poinformowany o konieczności uiszczenia opłaty za posiłki.
6. Nieterminowe dokonywanie wpłat lub nieuregulowanie opłat w danym miesiącu powoduje wypisanie korzystającego z posiłków.
7. W przypadku wnoszenia opłat za uczniów/wychowanków przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub inne instytucje zasady i terminy dokonywanych opłat regulują zapisy w odrębnych porozumieniach zawartych z tymi instytucjami.
8. Rezygnację z korzystania z posiłków składa się na koniec miesiąca.

## **VI Zwrot za niewykorzystane posiłki**

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność korzystającego wynosi trzy dni (następujących w kolejności) lub dłużej.
2. Nieobecność – odwołanie posiłków na określony czas, musi być zgłoszona w sekretariacie placówki lub u intendenta osobiście, telefonicznie lub na piśmie najpóźniej do godziny 8:00 danego dnia. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
4. W szczególnych przypadkach, gdy dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecność w określonym terminie, intendent pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi.

## **VII Wydawanie posiłków**

1. Posiłki wydawane są o określonych porach
2. W stołówce wywieszony jest jadłospis (dzienny, dekadowy lub miesięczny).
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacji kosztów.

## **VIII Zasady zachowania w stołówce**

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów, wychowanków przebywających w czasie posiłku w stołówce czuwają wyznaczeni pracownicy.
4. Korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia kurtek i plecaków w szatni.
5. Niezwłocznie po spożyciu posiłku należy ustąpić miejsca innym.
6. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek (rodzice oraz inne osoby proszone są o nie wchodzenie do stołówki podczas posiłku.)
7. Pod okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
8. W stołówce uczeń powinien:
  - ✓ spokojnie się poruszać,
  - ✓ zachowywać się w sposób kulturalny, cicho i spokojnie spożywać posiłek,
  - ✓ zostawić po sobie porządek (odnieść naczynia, zostawić czyste miejsce na stoliku)
  - ✓ szanować wyposażenie stołówki (naczynia, sztucce, meble)

✓ naprawić szkodę uczynioną w stołówce.

9. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, dyrektor szkoły oraz rodzice.

## ***IX Postanowienia końcowe***

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Ostrowitem.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor placówki w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2018r.