

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZORGANIZOWANEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. WŁ. BRONIEWSKIEGO W DROGOMYŚLU

Rozdział 1 Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa warunki korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Drogomyślu, w tym wysokość opłaty za posiłki spożywane przez dzieci, uczniów i pracowników Zespołu oraz uczniów pobierających naukę w Szkole Podstawowej im. Emilii Michalskiej w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Pruchnej.

§ 2

Ilekroć w regulaminie jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) zespole – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno- Przedszkolny w Drogomyślu;
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Władysława Broniewskiego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Drogomyślu;
- 3) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia, pobierającego naukę w Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Drogomyślu;
- 4) pracownikowi – należy przez to rozumieć pracownika Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Drogomyślu;
- 5) rodzicu – należy przez to rozumieć rodziców i opiekunów prawnych uczniów pobierających naukę w Szkole Podstawowej im. Władysława Broniewskiego w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Drogomyślu;
- 6) opłacie – należy przez to rozumieć opłatę pobieraną przez Zespół Szkolno- Przedszkolny w Drogomyślu – Szkołę Podstawową, za posiłki wydawane dzieciom, uczniom i pracownikom;
- 7) stołówce – należy przez to rozumieć zorganizowane przez Zespół Szkolno- Przedszkolny w Drogomyślu miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, w którym pracownicy stołówki wydają lub przygotowują i wydają posiłki.

Rozdział 2 Zasady korzystania ze stołówki

§ 1

Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie pobierający naukę w szkole,
- 2) pracownicy zespołu.

§ 2

1. Podstawą korzystania z posiłku w stołówce jest:
 - 1) złożenie wychowawcy świetlicy na początku lub w trakcie roku szkolnego przez rodzica ucznia pobierającego naukę w szkole lub przez pracownika zespołu deklaracji o chęci korzystania z obiadów.
2. W przypadku zgłoszenia w trakcie roku szkolnego deklaracji, o której mowa w ust. 1 pkt 2, należy określić miesiąc i dzień, od którego uczeń lub pracownik będzie żywiony.

§ 3

1. Czas pracy stołówki określa dyrektor zespołu, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów, warunkującego prawidłowy ich rozwój, dobre samopoczucie i zdolność do nauki.
2. Obiady w szkole wydawane są o godzinie:
 - 1) godz. 11:30 - 11:45 – uczniowie klas I – III szkoły podstawowej;
 - 2) godz. 12:30 - 12:45 – uczniowie klas IV - VI szkoły podstawowej;
 - 3) godz. 13:30- 13:45- uczniowie klas VII - VIII
3. W sytuacjach szczególnych spowodowanych zmianą organizacji dnia pracy szkoły dopuszcza się wydawanie posiłków w innych godzinach, ustalonych przez dyrektora zespołu i podanych do wiadomości osób korzystających ze stołówki.

§ 4

Posiłki, o których mowa w § 5 ust. 3, wydawane są przez pracowników kuchni bezpośrednio w stołówce szkolnej.

§ 5

1. Jadłospis na dany tydzień, zatwierdzony przez intendenta lub wyznaczonego pracownika, wywieszany jest na tablicy ogłoszeń.
2. Stołówka zastrzega sobie prawo wprowadzania zmian w jadłospisie.

Rozdział 3

Wysokość opłaty za posiłki

§ 1

Wysokość opłaty za posiłki w stołówce ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z Burmistrzem Strumienia, z tym że:

- 1) wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce przez uczniów ustala się uwzględniając koszty zakupu produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków, albo odpowiednio koszt zakupu przez stołówkę posiłku w celu jego wydania;
- 2) wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej przez pracowników zespołu ustala się uwzględniając:
 - a) koszty zakupu produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków;
 - b) koszty wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki.

§ 2

1. Wysokość dziennej opłaty za posiłek wynosi odpowiednio:
 - 1) za posiłki wydawane uczniom w szkole oraz uczniom w Szkole Podstawowej im. Emilii Michalskiej w Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Pruchnej:
 - a) 5,00 zł – za obiad,
 - 2) za posiłki wydawane pracownikom zespołu:
 - a) 12,00 zł – za obiad (dla nauczycieli),
 - b) 12,00 zł + 8%VAT – za obiad (dla pracowników obsługi i administracji).
2. Wysokość miesięcznej opłaty za posiłki stanowi iloczyn dziennej opłaty, o której mowa odpowiednio w ust. 1 oraz liczby dni, w których dziecko, uczeń lub pracownik korzystał z posiłków w danym miesiącu.

§ 3

Dyrektor zespołu podaje do publicznej wiadomości informację o wysokości opłaty za posiłki poprzez wywieszenie jej na tablicy ogłoszeń, informacją przekazaną e-dziennikiem lub przedstawienie jej na zebraniach z rodzicami.

§ 4

1. Wysokość opłat za posiłki, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2, może ulec zmianie w przypadku wzrostu cen produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków.
2. Wysokość opłaty za posiłki, o której mowa w § 2 ust. 1 pkt 3, może ulec zmianie w przypadku wzrostu:
 - a) cen produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków,
 - b) kosztów wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 5

1. Opłaty, o której mowa w § 2, nie pobiera się za każdy dzień nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia tej nieobecności najpóźniej do godziny 9:00 pierwszego dnia nieobecności wraz z przewidywanym okresem nieobecności. Odpis naliczany jest od następnego dnia roboczego.
2. Nieobecność w szkole podlega zgłoszeniu osobiście w sekretariacie szkoły lub telefonicznie (nr tel.33 8572124).

§ 6

1. Opłaty za posiłki wnoszone są z dołu do 15-ego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczeń/pracownik korzystał z posiłków.
2. W terminie do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym uczeń/pracownik korzystał z posiłków, zespół przekazuje rodzicom ucznia i pracownikom korzystającym z posiłków informację o wysokości naliczonej opłaty za posiłki.
3. Informacja, o której mowa w ust. 2, jest przekazana przez powiadomienie sms, na podany przez rodzica/pracownika numer telefonu.
4. Wpłaty opłat należy dokonywać bezpośrednio na indywidualny rachunek bankowy.
5. W tytule przelewu należy wpisać: *miesiąc/rok* (np. 09/2017, 01/2018).
6. Za termin dokonania wpłaty na indywidualny rachunek bankowy przyjmuje się datę wpływu należności na ten rachunek.
7. Rodzice dzieci korzystających z refundacji obiadów przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Strumieniu powinni zgłosić fakt otrzymania decyzji o przyznaniu takiego świadczenia. Niedopełnienie obowiązku skutkuje naliczeniem płatności za spożyte posiłki.

§ 7

1. W przypadku zalegania z opłatami za posiłki zespół będzie dochodzić należnych kwot na drodze sądowej.
2. Za opóźnienie przy wnoszeniu opłat, o których mowa w ust. 1 zespół naliczy odsetki ustawowe za opóźnienie.
3. Zaległe opłaty wraz z odsetkami za opóźnienie będą ściągane w trybie postępowania egzekucyjnego.
4. Powstanie zaległości z tytułu opłat za posiłki może być uznane jako rezygnacja z korzystania z posiłków, po uprzednim, nieskutecznym, pisemnym wezwaniu do uiszczenia zaległej należności.

Rozdział 4

Zasady zachowania się uczniów w stołówce

§ 1

Obowiązkiem ucznia przebywającego w stołówce jest:

- 1) zachować zasady kulturalnego zachowania,
- 2) ustawić się w kolejce po przygotowany posiłek,
- 3) w pierwszej kolejności spożywać zupę, a później drugie danie,
- 4) zachować ciszę podczas spożywanego posiłku,
- 5) nie zmieniać raz zajętego miejsca przy stoliku,
- 6) zachować czystości przy stolikach,
- 7) po spożyciu posiłku oddać brudne talerze i sztućce do wyznaczonego okienka,
- 8) nie biegać w stołówce szkolnej.

§ 2

Uczniowie klas pierwszych szkoły, mogą dostać posiłek w pierwszej kolejności.

§ 3

W przypadku rażąco złego zachowania dyrektor zespołu może zawiesić ucznia w prawie do korzystania ze stołówki szkolnej.

Rozdział 5 **Przepisy końcowe**

§ 1

Podczas przerw obiadowych przynajmniej jeden z nauczycieli zobowiązany jest do pełnienia dyżuru w stołówce i pilnowania ładu i porządku.

§ 2

Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.