

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

IM. ROMUALDA TRAUGUTTA W JÓZEFOWIE

Podstawa prawna: art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.) oraz statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. R. Traugutta w Józefowie

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizowała stołówkę.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 w Józefowie.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczo- opiekuńczych w godzinach 11.25 – 13.25.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej, w tym wysokość miesięcznych opłat za posiłki, zamieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej w szatni Szkoły Podstawowej nr 2 w Józefowie.

§ 2

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie szkoły, wnoszący opłaty indywidualne;
 - b) uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy;
 - c) pracownicy zatrudnieni w szkole, którzy opłacili posiłek.

§ 3

USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:

- a) opłata za jeden posiłek dla ucznia wynosi:

- zupa **2zł**
- drugie danie **6,00 zł**
- cały obiad **8,00 zł**
- wyżywienie w całodziennym oddziale przedszkolnym **7 zł**;

- b) opłata za jeden posiłek dla pracowników wynosi:

- zupa **3 zł**
- drugie danie **8 zł**

- cały obiad **11 zł**

2. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w stołówkach szkolnych określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Pracownicy szkoły korzystający z posiłków w stołówce szkolnej pokrywają pełny koszt posiłku w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłku „wsad do kotła” powiększony o koszt przygotowania posiłku (koszt wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej, koszt mediów).
5. Wysokość opłaty za posiłek w stołówce szkolnej dla pracowników ustala dyrektor na podstawie sporządzonej kalkulacji uwzględniającej koszty, o których mowa w ust. 4, dokonywanej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
6. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. W pierwszym tygodniu września prowadzone są zapisy na obiady u intendenta szkoły. Rodzice składają kartę zgłoszenia dziecka na obiady (załącznik nr 1), w której deklarują rodzaj spożywanego posiłku.
2. Intendent sporządza listę osób zapisanych na obiady i przekazuje do księgowości celem zaksięgowania przypisu należności.
3. Opłaty za wyżywienie należy uiszczać elektronicznie na konto bankowe szkoły do 15-go dnia każdego miesiąca.

Numer konta **33 8023 0009 2001 0008 7014 0003 Bank Spółdzielczy w Karczewie**

4. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry, do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona.
5. W przypadku braku wpłaty do 15-go każdego miesiąca rodzic zostaje poinformowany o konieczności uiszczenia opłaty za posiłki. Do czasu uregulowania należności dziecko nie może korzystać ze stołówki.
6. Nieterminowe dokonywanie wpłat lub nieuregulowanie opłat w danym miesiącu powoduje wypisanie dziecka z obiadów.
7. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej a szkołą prowadzącą stołówkę szkolną.

§ 5

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Odliczeń za czasową nieobecność ucznia lub pracownika w szkole dokonuje się w następnym miesiącu, licząc od następnego dnia po zgłoszeniu do godziny 8.00.
2. Zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się w formie zwrotu z kasy należności w następnym miesiącu w ustalonych godzinach.

3. Warunkiem uwzględnienia odliczeń jest zgłoszenie nieobecności ucznia lub pracownika – odwołanie obiadów na określony czas – u intendenta szkoły osobiście lub pod numer telefonu 22/789 40 50 w. 34 w godz. 7:15 - 8:00.
4. Nie ma możliwości zwrotu za obiad tego dnia, w którym został odwołany, gdyż wcześniej zostały wydane dyspozycje na ilość produktów do przygotowania posiłku.
5. Uczniowie, którzy mają opłacony obiad a wyjeżdżają na wycieczkę i wracają do godz. 14.30 mają zapewniony obiad. W przypadku gdy powrót z wycieczki jest zaplanowany później niż na godz. 14.30 obiad jest odwołany przez wychowawcę klasy.
6. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w miesiącu czerwcu i grudniu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca i 31 grudnia każdego roku.

§ 6

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść do wyznaczonego okienka.
3. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
6. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia okryć wierzchnich oraz obuwia w szatni, a plecaków przed stołówką.
7. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają dyżurujący nauczyciele oraz wychowawcy świetlicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Józefowie.
8. obiady wydawane są uczniom po okazaniu ważnego identyfikatora dyżurującemu nauczycielowi.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Józefowie.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Znowelizowany regulamin wchodzi w życie 1 stycznia 2023 roku.