

Regulamin stołówki
w Szkole Podstawowej Nr 1
im. H. Sienkiewicza
w Czańcu

PODSTAWA PRAWNA:

1. Art. 106 Ustawa z 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późniejszymi zmianami).

§1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Szkoła Podstawowa Nr 1 im. H. Sienkiewicza w Czańcu w ramach działalności statutowej oraz w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów prowadzi stołówkę szkolną.
2. Posiłki są przygotowywane w szkolnej kuchni przez jej pracowników zgodnie z zasadami polityki HAACP, Dobrej Praktyki Higienicznej i zdrowego żywienia.
3. Stołówka szkolna przyrządza obiady w ciągu całego roku szkolnego, począwszy od drugiego dnia po rozpoczęciu zajęć, a kończy przeddzień zakończenia roku szkolnego za wyjątkiem ferii świątecznych, zimowych i wakacji.
4. Aktualny jadłospis na cały tydzień zamieszcza się na gazetce szkolnej na korytarzu, na stołówce oraz w module „Ogłoszenia” w dzienniku elektronicznym.
5. Niniejszy regulamin podaje się do wiadomości na stronie internetowej szkoły w zakładce „Świetlica”.

§2

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są:
 - a/ uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 1 im. H. Sienkiewicza w Czańcu
 - b/ nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w szkole
 - c/ uczniowie, których dożywianie dofinansuje GOPS lub inni sponsorzy.
2. Osoby uprawnione są zapisywane na obiady na początku roku szkolnego lub w dowolnym momencie jego trwania.
3. Zapisu na obiady dokonuje się u nauczycieli zatrudnionych w świetlicy szkolnej.
4. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wnos.

§3

ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY

1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Koszt obiadów dla ucznia pokrywa wyłącznie tzw. wsad do kotła. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z obiadów w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Koszt obiadu dla nauczyciela i pracownika szkoły zawiera tzw. wsad do kotła oraz koszt wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz koszt utrzymania stołówki.
5. Cena obiadu dla ucznia i nauczycieli oraz pracowników szkoły jest ustalana przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i jest prowadzana odrębnym zarządzeniem Dyrektora szkoły.

§4

UISZCZANIE PŁATNOŚCI ZA OBIADY

1. Opłatę za obiady należy uiszczać do 10 - go każdego miesiąca żywieniowego.
Za nieterminowe regulowanie opłat za obiady są comiesięcznie naliczane odsetki.
2. Odpłatność za obiady za dany miesiąc rodzice uczniów oraz nauczyciele i pracownicy dokonują wyłącznie przelewem na konto bankowe placówki:
20 8124 0009 2001 0026 9540 0003
W tytule wpłaty należy podać: imię i nazwisko dziecka, klasę i miesiąc.
Jeżeli wpłaty są za więcej niż jedno dziecko, w tytule należy podać dane dla każdego dziecka oddzielnie.
3. Z początkiem każdego miesiąca nauczyciel świetlicy informuje rodziców poprzez dziennik elektroniczny o dokładnej kwocie jaką należy przelać za posiłki danego dziecka w tym miesiącu.
4. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie, rodzice/opiekunowie otrzymują informację przez dziennik elektroniczny lub kontakt telefoniczny.
5. Imienne listy obecności na obiadach uczniów, nauczycieli i pracowników posiadają nauczyciele świetlicy.

§ 5

ZWROTY PŁATNOŚCI ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Zwrot kosztów za niewykorzystane z powodu usprawiedliwionej nieobecności obiady, następuje w opłacie za następny miesiąc.
2. Pojedyncza nieobecność ucznia oraz nauczyciela i pracownika podlega odliczeniu, jeśli zostanie zgłoszona przynajmniej jeden dzień wcześniej do godz. 13.00.
3. Zgłoszenia nieobecności dokonuje rodzic bądź opiekun prawny ucznia poprzez dziennik elektroniczny, osobiście lub pod numer telefonu 33 8109 104, a nauczyciel czy pracownik korzystający z obiadów osobiście lub pod nr telefonu 33 8 109 104.
4. W przypadku planowanej nieobecności szkolnej (wycieczki, zawody sportowe, wyjazdy) kierownik wycieczki zgłasza ten fakt nauczycielowi świetlicy i intendence osobiście na co najmniej trzy dni wcześniej.
5. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić do nauczyciela świetlicy najpóźniej do 25 dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów. Można to zrobić osobiście, poprzez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub mail szkoły.
6. Zwrot za niewykorzystane posiłki w przypadku rezygnacji zostanie przekazany rodzicowi na konto w kolejnym miesiącu żywieniowym.

§ 6

WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są od godziny 11.20 do 13.35 zgodnie z ustalonym na dane półrocze roku szkolnego harmonogramem.
2. Po złożeniu u nauczyciela świetlicy oświadczenia o płatnościach za obiady, każdemu uczniowi przypisany jest imienny bloczek obiadowy, który jest zobowiązany każdorazowo pobrać z tablicy bloczków, znajdującej się na świetlicy szkolnej i oddać osobom wydającym obiady.
3. Za kontrolę wydawania posiłków odpowiadają nauczyciele zatrudnieni w świetlicy szkolnej. Wyznaczony przez dyrektora szkoły nauczyciel świetlicy - co miesiąc dokonuje rozliczeń z jednostką obsługującą szkołę.

§ 7

ZASADY ZACHOWANIA SIĘ W CZASIE SPOŻYWANIA OBIADÓW

1. W stołówce mogą przebywać jedynie uczniowie, nauczyciele i pracownicy.
2. Na stołówkę szkolną uczniowie nie wnoszą plecaków i okryć wierzchnich.
3. Podczas pobytu w stołówce szkolnej uczniowie zachowują się kulturalnie.
4. Po spożytym obiedzie naczynia i sztućce należy odstawić w wyznaczone miejsce.
5. Podczas wydawania posiłku zabrania się pobytu w pomieszczeniu stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym także rodzicom/opiekunom uczniów, za wyjątkiem nauczycieli dyżurujących.

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 im. H. Sienkiewicza w Czańcu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem:

31 sierpnia 2022 roku

