

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 W OSTROŁĘCE

Podstawa prawna:

Art.106 i art.108 ust.4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz.59 i 949).

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki z wyjątkiem dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.
2. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dwóch dwudziestominutowych przerw obiadowych:
 - 1) dla uczniów klas I - VI w godzinach 11: 20 – 11:40
 - 2) dla pozostałych uczniów w godzinach 12:25 – 12:45Dla dzieci z oddziału przedszkolnego posiłki wydawane są w następujących godzinach:
 - 1) śniadanie 8¹⁰
 - 2) zupa 11⁰⁰
 - 3) drugie danie 11⁴⁵
 - 4) podwieczorek 14⁰⁰
4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
5. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się o ustalonej wcześniej godzinie po konsultacjach intendenta i pracowników kuchni z organizatorami wyjazdu.
6. Istnieje możliwość wydania ekwiwalentu w postaci suchego prowiantu.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące funkcjonowania stołówki szkolnej wywieszane są w gablocie przy stołówce szkolnej.

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
- 2) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego,
- 3) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji wydanych przez MOPR, GOPS, Radę Rodziców oraz inne podmioty,
- 4) pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne w wysokości określonej w zarządzeniu dyrektora szkoły.

§ 3.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Korzystanie z posiłków szkolnych jest odpłatne.
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Pracownicy szkoły, korzystający z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą dyrektora szkoły, ponoszą pełne koszty uwzględniając:
 - 1) koszt surowca zużytego do przyrządzania posiłków;
 - 2) koszty administracyjno – rzeczowe tj. koszty zużycia energii elektrycznej, gazu, ciepłej i zimnej wody, wywozu nieczystości oraz z tytułu odprowadzania ścieków, podatku Vat, zakupu środków czystości;
 - 3) koszty osobowe pracowników kuchni tj. wynagrodzeń łącznie z pochodnymi, odpis na ZFŚŚ;
 - 4) koszty zakupu odzieży ochronnej, higieny osobistej, ekwiwalentów.
5. Koszty wytworzenia posiłku dla pracowników pedagogicznych szkoły wyliczane będą corocznie na podstawie kosztów roku ubiegłego.
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. Opłaty za obiady, dotyczące danego miesiąca, przyjmuje się w trzech ostatnich dniach roboczych, każdego miesiąca, poprzedzającego miesiąc, w którym posiłki będą spożywane. W uzasadnionych przypadkach istnieje także możliwość wykupienia obiadów w inne dni tygodnia.
2. Informacja o wysokości wpłat będzie umieszczana na stronie internetowej szkoły (zs4oka@o2.pl, zakładka aktualności), w dzienniku elektronicznym oraz w gablocie znajdującej się przy stołówce szkolnej.
3. Wpłaty można dokonać:
 - 1). elektronicznie dokonując przelewu na konto szkoły - wpisując w tytule imię i nazwisko ucznia, klasę do której uczęszcza oraz informację: „pełen obiad”, „drugie danie”, lub „sama zupa”, „śniadanie”, „podwieczorek”. Numer konta szkoły - 94 1020 3802 0000 1102 0208 0000;
 - 2). osobiście u osoby odpowiedzialnej za pobieranie wpłat.
4. W przypadku dokonania opłaty za obiady drogą elektroniczną i okazaniu potwierdzenia dokonania przelewu, osobie przyjmującej wpłaty za obiady, uczniowi zostaje wydana karta obiadowa.
5. Obiad otrzymuje tylko właściciel karty żywieniowej, a warunkiem otrzymania posiłku jest okazanie wyznaczonemu pracownikowi szkoły obowiązującej w danym miesiącu karty obiadowej.
6. Osoby, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji wydanych przez MOPR , GOSP, Radę Rodziców oraz innych podmiotów, są zobowiązane zgłosić się do

osoby przyjmującej wpłaty za obiady, po odbiór karty żywieniowej w wyznaczonym terminie.

7. Uczeń, który zgubił kartę żywnościową obowiązany jest zgłosić ten fakt do osoby przyjmującej opłatę za obiady w formie oświadczenia, które określa okoliczności i przybliżoną datę zgubienia karty.
8. Uczniowi, który zgubił kartę żywieniową posiłek wydawany jest pod koniec drugiej przerwy obiadowej. Fakt wydania posiłku odnotowuje się na druku zastępczym wydanym przez pracownika księgowości.

§ 5.

Zasady korzystania z posiłków w oddziale przedszkolnym

1. Kuchnia szkolna przygotowuje także posiłki dla uczniów oddziału przedszkolnego.
2. Posiłki spożywane są w sali lekcyjnej.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię w ramach stołówki szkolnej składają się:
 - 1) śniadanie - 8:10
 - 2) zupa – 11:00
 - 3) drugie danie – 11:45
 - 4) podwieczorek – 14:00
4. Dziecko może korzystać z 2 lub 3 posiłków w zależności od deklaracji rodziców. (załącznik nr 1.)
5. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie wykazu dzieci w oddziale przedszkolnym, w danym dniu, przygotowanym przez pracowników opiekujących się oddziałem przedszkolnym.
6. Informacja o wysokości opłat za poszczególne posiłki w oddziale przedszkolnym wywieszana jest na tablicy ogłoszeń znajdującej się przy sali, do której uczęszczają dzieci z oddziału przedszkolnego oraz na stronie internetowej szkoły (zs4oka@o2.pl, zakładka aktualności).
7. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie, rodzice zalegający z opłatami są indywidualnie informowani o konieczności uiszczenia opłat, pozostają dłużnikami z koniecznością natychmiastowego uregulowania należności za wyżywienie dziecka.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica wyznaczyć inny niż określony w ust. 1 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku.

§ 6.

Zwolnienie z opłat za posiłki

1. Dyrektor szkoły, może decyzją administracyjną zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia z całości lub z części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia w następujących sytuacjach:
 - a) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnych przypadkach losowych.

2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej ani Rady Rodziców.
3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.
4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

§ 7.

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia w szkole, istnieje możliwość otrzymania zwrotu za niewykorzystane posiłki. W tym celu należy ten osobiście lub telefonicznie poinformować osobę pobierającą opłaty za posiłki.
2. Odliczenie kwoty za posiłki następuje od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności.
3. Warunkiem otrzymania zwrotu jest uzupełnienie załącznika nr 2.
4. Powstała w wyniku nieobecności nadpłata, może być zaliczona na poczet opłaty za korzystanie z posiłków w następnym miesiącu.
5. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 września danego roku.
6. Jednodniowe nieobecności ucznia nie podlegają odliczeniu.

§ 8.

Zasady zachowania na stołówce

1. W stołówce szkolnej przebywają tylko osoby korzystające z posiłków.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.
3. W stołówce podczas spożywania posiłków obowiązuje cisza oraz zasady kulturalnego zachowania.
4. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
6. W przypadku niespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

7. Za rażąco naruszenie regulaminu stołówki uczniów może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.
8. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).

§ 9.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie, decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

Umowa NR...../.....
o świadczenie usług przez Szkołę Podstawową nr 4 w Ostrołęce
w zakresie żywienia dzieci

Umowa zawarta w dniu pomiędzy Dyrektorem Szkoły
Podstawowej Nr 4 w Ostrołęce p. Dariuszem Bastkiem

a.....

(imiona i nazwisko, PESEL Rodziców/Prawnych opiekunów)

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL matki

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

PESEL ojca

Zamieszkałymi.....

rodzicami.....

(imiona i nazwisko dziecka)

.....

(Data i miejsce urodzenia dziecka)

§1.1.Szkoła zapewnia dziecku odpłatne korzystanie z trzech posiłków dziennie.

2.Rodzice/Prawni opiekunowie zobowiązują się do pokrycia opłat za posiłki, z których dziecko korzysta w ciągu dnia (śniadanie, obiad, podwieczorek).

§2. Opłaty, o których mowa w § 1 p. 2 regulowane są według „Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 w Ostrołęce”.

§3. Zmiana wysokości stawki żywieniowej nie wymaga zmiany umowy w formie pisemnej.

§4. W sprawach nieuregulowanych niniejszą umową, mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego, ustawy Prawo oświatowe oraz Statutu Szkoły.

§5. Umowa została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, z których jeden otrzymują rodzice/ prawni opiekunowie/, a drugi dyrektor szkoły.

§6. Umowa została sporządzona na okres trwania roku szkolnego

.....

(podpis rodziców/prawnych opiekunów)

.....

(podpis dyrektora)

OŚWIADCZENIE RODZICÓW O NIEKORZYSTANIU PRZEZ DZIECKO Z OBIADÓW Z POWODU
NIEOBECNOŚCI W SZKOLE

Oświadczam, że moje dziecko
uczeń

w dniach było/będzie* nieobecne w szkole. W związku z
powyższym nie korzystało/nie będzie korzystać* z dożywiania/obiadów.

Ostrołęka, dnia

.....

Podpis rodzica

*niepotrzebne skreślić

