

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przez osoby uprawnione do korzystania ze stołówki.
3. Korzystanie z obiadów jest dobrowolne i odpłatne.
4. Stołówka zapewnia warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
5. Obiady przygotowywane i wydawane są przez pracownice kuchni szkolnej zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i systemu HACCP.
6. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia odnośnie wysokości wpłat za obiady oraz inne informacje dotyczące stołówki szkolnej zamieszczone są na tablicy ogłoszeń wewnątrz stołówki, w gablocie przy wejściu do sekretariatu Szkoły oraz na drzwiach wejściowych do stołówki szkolnej. Dodatkowo informacja o wysokości wpłat za obiady zamieszczana jest w komunikatach w dzienniku elektronicznym pierwszego dnia miesiąca którego dotyczy wpłata (w dni robocze).
7. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej dodatkowo jest dostępny na stronie Szkoły.

§ 2

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - ❖ uczniowie Szkoły wnoszący opłaty indywidualnie na podstawie „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej – dla ucznia Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie” (załącznik nr 1 niniejszego regulaminu) złożonej przez rodziców lub opiekunów prawnych ucznia u intendenta Szkoły;
 - ❖ uczniowie Szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji GOPS;
 - ❖ nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły (niepedagogiczni) wnoszący opłaty indywidualnie (za zgodą Dyrektora Szkoły) na podstawie „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej – dla pracowników Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie” (załącznik nr 2 niniejszego regulaminu);
2. Nie prowadzi się żywienia dla osób nie związanych z placówką.

§ 3

WYDAWANIE OBIADÓW

1. Za wydawanie posiłków w stołówce szkolnej odpowiadają pracownicy kuchni szkolnej.
2. Zupa podawana jest w wazach na poszczególne stoły znajdujące się w stołówce szkolnej przez pracownice kuchni, natomiast drugie danie odbierają uczniowie i pracownicy Szkoły osobiście w okienku wydawczym.
3. Uczniowie zobowiązani są pojedynczo odbierać wydawane posiłki ustawiając się w jednej kolejce.

4. Posiłki wydawane są w dni zajęć dydaktyczno - wychowawczych w godzinach od 11.30 do 14.00 w trakcie 3 przerw obiadowych zgodnie z harmonogramem wydawania obiadów ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
5. W przypadku szczególnych sytuacji wynikających ze zmiany organizacji zajęć np. wcześniej zgłoszonych wyjazdów na wycieczki, zawody, basen, wyjść pozaszkolnych itp., posiłek wydaje się w godzinach ustalonych z organizatorem wyjazdu.
6. **Uczniowie, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni Szkoły zadeklarowani na obiady spożywają posiłek na miejscu, w stołówce szkolnej. Nie wydajemy obiadu na wynos w naczynia dostarczone przez rodzica ucznia, nauczyciela czy pracownika niepedagogicznego.**
7. Podczas wydawania obiadów, na terenie stołówki szkolnej mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek. W tym czasie osoby postronne nie mają prawa przebywać w stołówce.

§ 4

USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA OBIADY

1. Wysokość opłaty za jeden obiad w stołówce ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
2. Koszt obiadu dla ucznia stanowi równowartość tzw. wsadu do kotła czyli wysokość kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. Pracownicy Szkoły korzystający z obiadów w stołówce szkolnej za zgodą Dyrektora Szkoły ponoszą pełne koszty, które uwzględniają wartość tzw. wsadu do kotła, wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej i pochodnych od nich oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej.
4. Istnieje możliwość wykupienia obiadu w wybrane dni tygodnia.
5. Wysokość miesięcznej opłaty za posiłki stanowi iloczyn ceny za jeden obiad i ilości dni żywieniowych w danym miesiącu.
6. Koszt jednego obiadu uaktualniany jest na początku roku szkolnego i kalendarzowego.
7. W przypadku wzrostu kosztów produktów, używanych do przyrządzania posiłków w stołówce szkolnej dopuszcza się możliwość zmiany stawki żywieniowej w trakcie roku szkolnego, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego. Zmiana wysokości opłat będzie obowiązywać od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 5

ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY

1. **Wpłaty za obiady należy wpłacać wyłącznie przelewem bankowym do 15 dnia każdego miesiąca, którego dotyczy wpłata. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków na rachunek bankowy Szkoły.**
2. W przypadku braku wpłaty w terminie, o którym mowa w pkt. 1 §5 wstrzymuje się wydawanie posiłków (po wcześniejszym zawiadomieniu telefonicznym lub smsowym rodziców lub opiekunów prawnych ucznia) od dnia następnego do chwili uregulowania należności w danym miesiącu.
3. W przypadkach spowodowanych np. trudną sytuacją materialną rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, na pisemną prośbę rodzica (opiekuna prawnego) ucznia, Dyrektor Szkoły może przesunąć termin wpłaty na inny dzień.
4. Informacje dotyczące kwoty i terminów wpłat umieszczane są zgodnie z zapisem §1 pkt 6.
5. Wpłaty za obiady należy dokonywać na konto bankowe Szkoły Podstawowej w Doruchowie na nr 79841300000906905120000002 Spółdzielczy Bank Ludowy oddział w Doruchowie.
6. **Kwota przekazana na rachunek bankowy Szkoły musi być zgodna z kwotą wskazaną przez intendenta.**
7. Dokonując wpłaty, w treści przelewu należy wpisać:

- ❖ imię i nazwisko ucznia / pracownika
- ❖ klasę
- ❖ miesiąc za który dokonywana jest wpłata

wzór: Jan Kowalski, klasa IA, obiady za m-c IX/2025r.

Nazwa odbiorcy: Szkoła Podstawowa w Doruchowie – stołówka szkolna, ul. Kaliska 5, 63-505 Doruchów.

§ 6

REZYGNACJA Z KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ, ZGŁASZANIE NIEOBECNOŚCI ORAZ ODLICZENIA I ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. **Osoby rezygnujące z obiadów zobowiązane są do pisemnego zgłoszenia tego faktu u intendenci najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji poprzez wypełnienie „Oświadczenia o rezygnacji z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej” (załącznik nr 3 niniejszego regulaminu).** W przypadku nie zgłoszenia rezygnacji – rodzice (opiekunowie prawni) ucznia oraz pracownicy Szkoły będą obciążani miesięcznymi opłatami za posiłki zgodnie ze złożoną deklaracją i są zobowiązani do uiszczenia wyliczonej przez intendenta kwoty, pomimo iż obiady nie były przez ucznia lub pracownika spożyte.
2. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej z posiłków w stołówce szkolnej należy zgłosić osobiście, telefonicznie 62-731-58-80 lub na adres e-mail kuchniaszkolna1@wp.pl **najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności.**
3. W przypadku nieobecności ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku, za każdy dzień nieobecności, w którym nieobecność została zgłoszona.
4. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej z obiadów spowodowaną wyjazdem na wycieczkę szkolną, konkursy, zawody sportowe itp. zgłasza wraz z imienną listą organizator wyjazdu najpóźniej 3 dni wcześniej. W przypadku braku takowego zgłoszenia równowartość obiadu zwraca uczniom organizator wyjazdu.
5. Każda zgłoszona w wyżej określonych terminach nieobecność ucznia, nauczyciela czy pracownika niepedagogicznego będzie odliczona.
6. Nadpłata powstała za zgłoszone, niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona na numer rachunku bankowego podany w „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej”.
7. Wartość odpisów stanowi iloczyn liczby zgłoszonych dni oraz ceny jednego obiadu.
8. W przypadku nie zgłoszonej nieobecności ucznia / pracownika na obiedzie lub zgłoszeniu po terminie, uiszczona z góry opłata za niewykorzystane obiady nie podlega zwrotowi a obiad traktowany jest jako wydany.
9. Ze względu na rozliczenia księgowe na koniec roku szkolnego i kalendarzowego w miesiącu czerwcu i grudniu nie będą uwzględniane odpisy w ostatnie trzy dni żywieniowe danego miesiąca.
10. Rozliczenia i zwrot nadpłat za niewykorzystane posiłki ostatecznie dokonuje się do dnia 30 czerwca i 31 grudnia danego roku.

§ 7

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Za bezpieczeństwo i prawidłowe rozmieszczenie uczniów na stołówce odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w trakcie przerw na których spożywane są posiłki.
2. Odzież wierzchnią oraz plecaki należy zostawić na wieszakach przed wejściem na stołówkę.

3. Przed wejściem do stołówki szkolnej uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy Szkoły spożywający obiad zobowiązani są do umycia rąk.
4. Ze względu na bezpieczeństwo, uczniowie zostali podzieleni na grupy i przychodzą na przerwę obiadową wyznaczoną dla swojej klasy.
5. W stołówce obowiązuje cisza.
6. Podczas spożywania obiadu obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
7. Po spożyciu obiadu brudne naczynia i sztućce należy odnosić na wózek znajdujący się przed wejściem do zmywalni naczyń.
8. Zakazuje się nadmiernego poruszania dzieci w stołówce, biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywanie posiłku.
9. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia na stołówce, nauczyciel dyżurujący:
 - ❖ udziela słownego upomnienia,
 - ❖ odsyła na koniec kolejki,
 - ❖ wskazuje inny stół na dokończenie posiłku,
 - ❖ informuje wychowawcę klasy o niewłaściwym zachowaniu ucznia.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2025r.

§ 9

ZAŁĄCZNIKI

1. Druk „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej – dla ucznia Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie”
2. Druk „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej – dla pracownika Szkoły Podstawowej im. Powstańców Wielkopolskich w Doruchowie”
3. Druk „Oświadczenia o rezygnacji z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej”