

**Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 6  
im. ks. Piotra Skargi w Jarosławiu**

**REGULAMIN  
STOŁÓWKI**

SZKOŁA PODSTAWOWA  
Nr 6 im. Ks. Piotra Skargi  
W JAROSŁAWIU



Podstawa prawna:

- Art. 106 ust.3 w związku z art. 4 pkt. 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo Oświatowe
- Dz. U. z 2019r. poz. 1148 ze zm.

## **§1**

### **Postanowienia ogólne**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, przy Szkole Podstawowej nr 6 im. Ks. Piotra Skargi w Jarosławiu funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 6 w Jarosławiu przez pracowników zatrudnionych w tej placówce.
3. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają nauczyciele obecni na stołówce w trakcie wydawania posiłków.

## **§2**

### **Uprawnieni do korzystania ze stołówki w Szkole**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie
  - uczniowie, których posiłki dofinansowuje MOPS, GOPS
  - nauczyciele i inni pracownicy szkoły, wnoszący opłaty indywidualnie.
2. Zgłoszenia na obiady przyjmowane są w formie „Karty zgłoszenia ucznia na obiady”, która dostępna jest u intendenta.(zał. 1)
3. Zgłoszenia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) kartą zgłoszenia, którą należy złożyć u intendenta na początku roku szkolnego.
4. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest podpisać umowę na żywienie ze Szkołą Podstawową nr 6 reprezentowaną przez dyrektora szkoły. (zał. 2)
5. Ucznia objętego pomocą MOPSU, GOPSU reguluje odrębna forma zgłoszenia.

## **§3**

### **Jakość posiłków wydawanych w stołówce**

1. W stołówce na tablicy ogłoszeń wywieszony jest dekadowy jadłospis.

2. Posiłki i napoje oferowane uczniom w stołówce szkolnej są przygotowywane w odpowiednich warunkach higienicznych, mają wartość energetyczną i odżywczą odpowiednią do wieku i potrzeb odbiorców. Posiłki przygotowywane są w dniu wydania do spożycia, w warunkach zabezpieczających przed rozwojem zanieczyszczeń mikrobiologicznych (odpowiedni sprzęt, temperatura obróbki i przechowywania). Posiłki są urozmaicone oraz charakteryzują się dobrym smakiem, zapachem i konsystencją.
3. Jadłospisy uwzględniają zasady ich układania, w tym zalecenia dotyczące doboru produktów spożywczych, metod obróbki kulinarnej zgodnie z aktualnymi wytycznymi.
4. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona mają prawo do kontrolowania jakości wydawanych posiłków, w tym ich zgodności z recepturą dostarczonych jadłospisów oraz mogą podejmować działania zapobiegające nienależytemu przygotowywaniu oferowanych uczniom posiłków.

## **§4**

### **Zasady korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Zapisów oraz wypisów (rezygnacja stała) na obiady szkolne należy dokonać osobiście u intendenta.
2. Wydawanie posiłków odbywa się w godzinach:
  - obiad oddział przedszkolny 11:10
  - obiad kl. I - III, świetlica 12:10
  - obiad kl. IV - VIII 13:00
3. Z posiłków przygotowywanych w kuchni szkolnej można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej.
4. Szkoła nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.
5. Zasady bezpieczeństwa i higieny:
  - w stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek;
  - rodzice, oczekują na dzieci jedzące obiad na korytarzu;
  - wszyscy uczniowie korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek;
  - uczniowie do stołówki wchodzi bez okryć wierzchnich i tornistrów, w obuwiu zmiennym;
  - w trakcie oczekiwania na wydanie posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu bez przepychania się;
  - w trakcie spożywania obiadu nie wolno prowadzić głośnych rozmów, biegać po stołówce lub prezentować innych nieestosownych zachowań;
  - uczniowie biegający po stołówce, przepychający się w kolejce stanowią zagrożenie bezpieczeństwa innych i będą ukarani wycofaniem z kolejki;
  - po spożytym posiłku naczynia i sztućce uczniowie mają obowiązek odstawić do wyznaczonego okienka.
6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo – jego rodzice.

## §5

### Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie pełnego obiadu składającego się z zupy, drugiego dania i napoju.
2. Wysokość opłaty za obiady w stołówce określa dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Wysokość opłaty ustalana jest na wniosek intendenta na podstawie kalkulacji stawki opracowanej z uwzględnieniem norm żywieniowych oraz cen rynkowych art. spożywczych na dzień sporządzenia kalkulacji.
4. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów lub stawki VAT w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu o tym fakcie korzystających ze stołówki, co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Opłata za korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły obejmuje koszty produktów wykorzystanych do ich przygotowania ( tzw. „wsad do kotła”) i wynosi 3,00 zł dziennie. Do opłaty tej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
6. Opłata za korzystanie z posiłków przez kadre pedagogiczną i pracowników administracyjnych obejmuje pełny koszt przygotowania posiłku z kosztami produktów wykorzystanych do ich przygotowania i wynosi 6,00 zł dziennie.
7. Opłata za obiady stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu.
8. Opłaty za obiady szkolne należy wpłacić z góry za dany miesiąc do 15-tego dnia każdego miesiąca przelewem na konto w Banku Pekao S.A. O/Jarosław nr **51 1240 2571 1111 0011 0134 6156** . Jeżeli 15 dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym, to wpłaty należy dokonać wcześniej. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może na wniosek rodzica (opiekuna prawnego) lub pracownika wyznaczyć inny termin wniesienia opłaty.
9. W tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko dziecka oraz klasę, np. Jan Kowalski, klasa IVB. W przypadku opłaty za więcej niż jedno dziecko, w tytule wpłaty należy wpisać każde dziecko osobno.
10. Przed dokonaniem przelewu rodzic/opiekun prawny sprawdza jaką dokładnie kwotę należy przelać na konto (obowiązkowo w przypadku gdy były zgłaszane odpisy za niewykorzystane posiłki). Informacja o wysokości miesięcznej opłaty za posiłki będzie podawana rodzicom indywidualnie przez intendenta szkoły poprzez dziennik elektroniczny. Przesłana na konto kwota musi zgadzać się z indywidualnym wyliczeniem dla każdego dziecka, a zatem niedopuszczalne jest dokonywanie przelewów na:
  - niepełną kwotę,
  - zwiększoną kwotę.

11. Opłaty za dany miesiąc uczniów korzystających z obiadów refundowanych przez MOPS i GOPS realizowane są na podstawie noty obciążeniowej wystawionej przez szkołę wraz z listą uczniów korzystających z obiadów, sporządzoną przez intendenta.
12. Intendent posiada imienne listy uczniów korzystających z posiłków.
13. W przypadku uchylania się od regulowania płatności za posiłki dyrektor podejmuje następujące kroki:
  - telefoniczne lub ustne upomnienie rodzica przez intendenta
  - jeśli to nie przynosi skutku po 7 dniach – pisemne wezwanie rodzica do zapłaty.
14. W przypadku braku opłaty przez rodzica za posiłek, po pisemnym wezwaniu, dziecko zostaje skreślone z listy korzystających z obiadów, a dyrektor może wystąpić na drogę sądową.

## **§6**

### **Zwroty za obiady i rezygnacja z obiadów**

1. W przypadku nieobecności ucznia, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty wniesionej za posiłek.
2. Odpis za niewykorzystane posiłki przysługuje wyłącznie po zgłoszeniu nieobecności ucznia nie później niż w ostatnim dniu roboczym (do godz. 12:00) poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłków, w przeciwnym razie zwrot za następny dzień nie będzie możliwy. Nieobecność należy zgłaszać w dzienniku elektronicznym – poprzez wysłanie wiadomości do intendenta szkoły. Rodzice uczniów z oddziału przedszkolnego zgłaszają nieobecność telefonicznie (tel. 16 621 34 94)
3. W przypadku niezgłoszenia nieobecności ucznia na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi. Dotyczy to wszystkich korzystających z dożywiania (również objętych refundacją przez MOPS, GOPS).
4. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
5. Z rezygnacji obiadów szkolnych, bądź o wszelkich zmianach każdorazowo należy poinformować intendenta szkoły.
6. Brak wniesienia opłaty za obiady szkolne nie jest jednoznaczne z rezygnacją z obiadów.
7. Niezgłoszenie rezygnacji z obiadów szkolnych, nie zwalnia z ponoszenia opłaty za przygotowanie posiłku, (dot. rezygnacji jednorazowej, czasowej, stałej).
8. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
9. Nauczyciele organizujący wycieczkę klasową mają obowiązek zgłosić ten fakt intendentowi, co najmniej dwa dni wcześniej.
10. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia oraz w uzasadnionych przypadkach losowych Dyrektor szkoły informuje Ośrodek Pomocy Społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia o potrzebie udzielenia pomocy w formie refundowania posiłku.
11. Wniosek dotyczący zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce do Dyrektora szkoły może zostać złożony przez:
  - rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
  - nauczyciela.

**Powyższy regulamin wchodzi w życie zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły  
z dniem 1 września 2020 r. do odwołania.**