

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. WOJSKA POLSKIEGO W WIEWIÓRCZYNI**

Niniejszy regulamin określa zasady i warunki korzystania ze stołówki zorganizowanej w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wiewiórczynie. Stołówka szkolna zapewnia jeden gorący posiłek w formie dwudaniowego obiadu.

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

#### **§ 1.**

1. W stołówce zorganizowanej w Szkole Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wiewiórczynie zapewnia się prawidłową realizację zadań opiekuńczych, w szczególności wspiera prawidłowy rozwój uczniów.
2. Stołówka jest miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków, w którym umożliwia się uczniom spożywanie jednego gorącego posiłku w czasie pobytu w szkole.
3. Korzystanie z posiłków, o których mowa w ust. 2, jest dobrowolne i odpłatne.
4. Jeden gorący posiłek w szkolnej stołówce przygotowujący jest na miejscu przez pracowników kuchni, w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j. Dz.U. z 2022 r. poz. 2132) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy. Przygotowanie jednego gorącego posiłku uwzględnia również zasady Dobrej Praktyki Higienicznej oraz system HACCP.

### **Wydawanie posiłków**

#### **§ 2.**

1. Jeden gorący posiłek w stołówce szkolnej wydawany jest przez pracowników kuchni zatrudnionych w szkole.
2. Jeden gorący posiłek wydaje się uczniom i pracownikom szkoły w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Jeden gorący posiłek wydawany jest w godzinach pracy stołówki w trakcie przerw pomiędzy lekcjami.
4. W przypadku skróconych zajęć godziny wydawania jednego gorącego posiłku ulegają zmianie.
5. Jadłospis tygodniowy jest udostępniany do wiadomości na tablicy informacyjnej.

### **Odpłatność za jeden gorący posiłek**

#### **§ 3.**

1. Do korzystania z jednego gorącego posiłku przygotowywanego w szkolnej stołówce uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły.
2. Podstawą do korzystania przez ucznia z jednego gorącego posiłku w stołówce jest złożenie przez rodziców ucznia karty/deklaracji – zgłoszenie ucznia na jeden gorący posiłek.

3. Kartę/deklarację – zgłoszenia ucznia, o którym mowa w ust. 2 – składa się intendentowi szkoły lub innemu upoważnionemu przez dyrektora szkoły pracownikowi (wychowawcy klasy).
4. Opłata za korzystanie z jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej przez uczniów ustalana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania jednego gorącego posiłku.
5. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej dokonywane przez nauczycieli oraz pracowników administracji ustalane są w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania jednego gorącego posiłku. Uwzględnia one również koszt wynagrodzenia pracowników stołówki, koszt utrzymania stołówki oraz podatek VAT.
6. Opłaty za korzystanie z jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej ustalane są przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wojska Polskiego w Wiewiórczynie w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Informacje o wysokości opłaty dziennej za korzystanie z jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej przez uczniów podaje się do wiadomości zainteresowanych przy pomocy stosownego zarządzenia dyrektora szkoły.
8. Informację, o której mowa w ust. 7, ustaloną przez dyrektora szkoły podaje się do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego lub w przypadku wzrostu cen produktów spożywczych, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, od następnego miesiąca.
9. Informacje dotyczące wysokości opłat za korzystanie z jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej na każdy miesiąc umieszcza się na tablicy informacyjnej.

#### **§ 4.**

1. Opłata miesięczna za korzystanie z jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej stanowi iloczyn opłat, o których mowa w § 3, i liczby dni pracy szkoły w danym miesiącu.
2. Opłat za jeden gorący posiłek w stołówce szkolnej należy dokonać na konto bankowe szkoły: Bank PEKAO S.A. 18 1240 3288 1111 0011 0141 3555 **do 10 dnia każdego miesiąca.**
3. W przypadku braku wpłaty, o której mowa w ust. 2, wstrzymuje się wydawanie jednego gorącego posiłku do chwili uregulowania należności w danym miesiącu.
4. Opłaty, o których mowa wyżej, dokonywane są przez rodziców przelewem na rachunek bankowy szkoły; w tytule podaje się: jeden gorący posiłek, imię i nazwisko dziecka, oddział, miesiąc i rok, za który dokonywana jest wpłata. Za datę zapłaty uważa się datę wpływu środków finansowych na rachunek szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica ucznia uprawnionego do korzystania z posiłków w stołówce, wyznaczyć inny niż określony w ust. 2 termin wnoszenia opłat, pod warunkiem, że zapłata zostanie uregulowana w miesiącu, w którym wydano posiłki.

#### **Rezygnacja lub odwołanie jednego gorącego posiłku**

#### **§ 5.**

1. Fakt całkowitej rezygnacji z jednego gorącego posiłku należy zgłosić pisemnie intendentowi lub upoważnionemu pracownikowi szkoły w przed ostatnim dniem roboczym miesiąca poprzedzającego faktyczną rezygnację z jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej, do godz. 7.30.
2. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionych do korzystania z jednego gorącego posiłku w stołówce, dzienna wysokość opłaty za jeden gorący posiłek podlega zwrotowi.
3. Nieobecność ucznia korzystającego z jednego gorącego posiłku należy zgłosić do godz. 7.30 w dniu poprzedzającym nieobecności.

4. W przypadku przedłużenia nieobecności dziecka w szkole rodzic/prawny opiekun powinien powiadomić o tym fakcie intendenta. Przedłużenie nieobecności dziecka nie następuje automatycznie. Brak informacji powoduje przygotowanie posiłku dla dziecka w danym dniu.
5. W przypadku gdy w porze wydawania jednego gorącego posiłku planowane są wycieczki klasowe, rodzic lub uczeń zobowiązani są złożyć rezygnację do intendenta lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
6. Należność za odwołanie jednego gorącego posiłku zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę rozlicza się przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc (wskazany jest kontakt z intendentem w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty).

### **Zwolnienie z opłat za korzystanie z jednego gorącego posiłku przez ucznia**

#### **§ 6.**

1. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można zwolnić rodziców z całości lub części opłat za korzystanie z jednego gorącego posiłku przez ucznia.
2. Zasady zwolnienia ucznia z całości lub części opłat za jeden gorący posiłek w stołówce szkolnej określa organ prowadzący szkołę.

### **Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

#### **§ 7.**

1. Uczniowie i personel szkoły po wejściu do stołówki szkolnej obsługiwani są przez personel kuchni.
2. Po odbiór drugiego dania uczniowie ustawiają się w kolejce natomiast zupa stoi w wazach na stolikach.
3. Podczas wydawania jednego gorącego posiłku w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
4. Po spożyciu jednego gorącego posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
5. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z jednego gorącego posiłku uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia nauczyciela dyżurującego i pracownika stołówki.
6. W stołówce zabrania się: biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywania posiłku. Przemoc słowna i fizyczna stanowią podstawą do wyproszenia ucznia ze stołówki szkolnej.
7. Uczeń korzystający z jednego gorącego posiłku zobowiązany jest do kulturalnego zachowania się w stosunku do personelu kuchni i obsługi oraz przestrzegania regulaminu stołówki szkolnej.
8. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z gorącego posiłku w stołówce szkolnej.

#### **§ 8.**

Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:

- umycia rąk przed posiłkiem,
- zachowania kultury podczas spożywania posiłku,
- używania sztućców wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem,
- odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki z szacunkiem.

### **§ 9.**

W stołówce szkolnej zabrania się:

- pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
- wnoszenia własnych naczyń, sztućców,
- popychania, szarpania, biegania,
- korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefonów, tabletów, laptopów.

### **Postanowienia końcowe**

### **§ 10.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

### **§ 11.**

Regulamin obowiązuje od 02.11.2022 r.