

# **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 Im. Św. M. M. Kolbego w Chmielniku**

## **§ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizowała stołówkę.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 3 im. Św. M. M. Kolbego w Chmielniku
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych w godzinach 10.35-10.55

## **§ 2 UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie szkoły, wnoszący opłaty indywidualne;
  - b) uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy;
  - c) pracownicy zatrudnieni w szkole

## **§ 3 USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej podane są do wiadomości poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły.
2. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w stołówkach szkolnych określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Pracownicy szkoły korzystający z posiłków w stołówce szkolnej pokrywają pełny koszt posiłku w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłku „wsad do kotła” powiększony o koszt przygotowania posiłku (koszt wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej, koszt mediów).
5. Wysokość opłaty za posiłek w stołówce szkolnej dla pracowników ustala dyrektor na podstawie sporządzonej kalkulacji uwzględniającej koszty, o których mowa w ust. 4, dokonywanej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
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.
7. Ustalone ceny posiłków obowiązują zawsze od września każdego roku szkolnego.

## **§ 4**

## WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. W pierwszym tygodniu września prowadzone są zapisy na obiady u intendenta szkoły. Rodzice składają **kartę zgłoszenia dziecka na obiady (załącznik nr 1)**
2. Intendent sporządza listę osób zapisanych na obiady i przekazuje do księgowości celem zaksięgowania przypisu należności.
3. Opłaty za wyżywienie należy uiszczać elektronicznie na konto bankowe szkoły **do 10-go dnia** każdego miesiąca. **Bank Spółdzielczy w Chmielniku**  
**Numer konta 33 9164 1018 2002 1296 0001**
4. W wyjątkowych sytuacjach istnieje możliwość dokonywania opłat za obiady na dany miesiąc u intendenta w Szkole Podstawowej nr3 im. Św. M. M. Kolbego w Chmielniku do 10-go dnia każdego miesiąca w godzinach jego pracy.
5. Wnoszenie opłat za obiady potwierdzone jest dowodem wpłaty. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia wpłaty pozostaje do należnych rozliczeń.
6. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z dołu, do 10-tego dnia miesiąca następującego po miesiącu, za który opłata jest wnoszona.
7. Z tytułu nieterminowego uiszczania opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej pobierane są odsetki ustawowe od dnia następnego po dniu upływu terminu płatności.
8. W przypadku braku wpłaty do 10-go każdego miesiąca rodzic zostaje poinformowany o konieczności uiszczenia opłaty za posiłki. Do czasu uregulowania należności dziecko nie może korzystać ze stołówki.
9. Nieterminowe dokonywanie wpłat lub nieuregulowanie opłat w danym terminie powoduje wypisanie dziecka z obiadów.
10. Szkoła nie stosuje umorzeń. Każdą zaległość egzekwuje się od osoby zalegającej z wpłatą.
11. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej a Szkołą
12. **Warunkiem uwzględnienia odliczeń jest zgłoszenie** nieobecności ucznia lub pracownika – odwołanie obiadów na określony czas – u intendenta szkoły osobiście lub pod numer telefonu 17 22 96 615 **w dniu poprzedzającym nieobecność w godz. od 8.00- 16.30**
13. W przypadku planowanej przez szkołę nieobecności ucznia w szkole np. wycieczka klasowa czy szkolna, zawody sportowe itp. nauczyciel/ wychowawca zobowiązany jest zgłosić ten fakt u intendenta co najmniej na trzy dni wcześniej.
14. Uczniowie, którzy mają opłacony obiad a wyjeżdżają na wycieczkę, otrzymują „suchy prowiant” w cenie obiadu. „Suchy prowiant” wydaje intendent za pokwitowaniem w dniu wycieczki.
15. **W przypadku rezygnacji z korzystania przez ucznia z obiadów rodzic zgłasza fakt ten do intendenci szkolnej w formie pisemnej.** Rezygnacji można dokonać w dowolnym momencie. Opłata nie będzie naliczana od dnia następującego po dniu zgłoszenia.
16. Zasady żywienia dzieci z oddziałów przedszkolnych regulują umowy cywilno prawne zawarte pomiędzy rodzicami dziecka a szkołą.

## **§5 ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE**

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
3. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
6. Nadzór nad uczniami w stołówce sprawuje nauczyciel dyżurujący.

## **§ 6 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 3 im. Św. M. M. Kolbego w Chmielniku.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie 1 września 2014 roku.