

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 12/06/2014 Dyrektora
Szkoły Podstawowej nr 2 w Kostrzynie nad Odrą
im. Przyjaciół Ziemi z dnia 25.06.2014 r.

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej nr 2

im. Przyjaciół Ziemi w Kostrzynie nad Odrą



Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 2
im. Przyjaciół Ziemi w Kostrzynie nad Odrą

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 2 im. Przyjaciół Ziemi w Kostrzynie nad Odrą.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dużych przerw w godzinach:
 - 12:30 – 12:50 uczniowie klas 1-3,
 - 13:35 – 13:55 uczniowie klas 4-6.Z pierwszej przerwy obiadowej mogą korzystać uczniowie klas 4-6 po skończonych lekcjach w danym dniu.
3. Dzieci z oddziałów przedszkolnych spożywają obiad w godzinach 12:10 – 12:30 pod opieką nauczyciela.
4. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy w porze wydawania obiadu, wychowawca klasy zobowiązany jest zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej do kierownika gospodarczego lub intendentki.
5. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, zawody sportowe, itp., obiad wydaje się do godz. 14:30.
6. obiady wydawane są na podstawie aktualnej karty obiadowej.
7. Dzieci z oddziałów przedszkolnych przychodzą na obiad wraz z nauczycielem i posiłki dla nich wydawane są na podstawie list imiennych dzieci korzystających z obiadów i potwierdzenia tożsamości dziecka przez nauczyciela.
8. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej.
9. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej (w tym wysokość opłat za posiłki) wywieszane są na tablicy informacyjnej przy stołówce.

§ 2

Uprawnieni do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
 - b) uczniowie, których dożywianie opłacają ośrodki pomocy społecznej oraz inni sponsorzy,
 - c) pracownicy zatrudnieni w szkole wnoszący opłaty indywidualne.
2. Osoby, które chcą korzystać ze stołówki szkolnej zapisują się na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego u kierownika gospodarczego lub intendentki szkolnej i po wykupieniu abonamentu otrzymują karę obiadową.

§ 3

Ustalenie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 2
im. Przyjaciół Ziemi w Kostrzynie nad Odrą

2. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. Inne osoby korzystające, za zgodą dyrektora szkoły, z posiłków w stołówce szkolnej, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
4. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Zakupu abonamentu dokonać można wyłącznie na pełen miesiąc.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wykupienie abonamentu na krótsze terminy.

§ 4

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłaty za obiady (wg. ustalonej liczby dni żywionych w m-cu), można wnosić:
 - a) osobiście u kierownika gospodarczego,
 - b) na wydzielone konto bankowe szkoły: **62 8355 0009 0111 5718 2000 0009**.
2. Pracownicy szkoły wnoszą opłatę za obiady na konta bankowe:
 - a) w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku na konto: **62 8355 0009 0111 5718 2000 0009**
 - b) w wysokości kosztów dodatkowych na konto: **30 8355 0009 0111 5718 2000 0003**.
3. W tytule wpłaty należy podać:
 - a) tytuł wpłaty, miesiąc i rok, na który są wykupione obiady,
 - b) imię i nazwisko dziecka, klasa do której uczęszcza dziecko; np. „*Opłata za obiady luty 2014r., Jan Nowak ,kl. IV d*”,
 - c) w przypadku wpłaty za więcej niż jedno dziecko w tytule wpłaty należy podać dane dla każdego dziecka osobno.
4. Wnoszenie opłat za obiady potwierdzone jest dowodem wpłaty. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopie dowodów wpłaty pozostają do należnych rozliczeń.
5. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry (z wyjątkiem stycznia), do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona. Po tym terminie możliwość korzystania z obiadów mają osoby, które z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, po uzgodnieniu z kierownikiem gospodarczym lub intendentem, dokonają odpowiedniej wpłaty.
6. Datą wpłaty jest data wpływu na rachunek bankowy szkoły.
7. Odpłatność za obiady za miesiąc styczeń pobierana jest gotówką u kierownika gospodarczego lub na konto szkoły w pierwszych dwóch dniach roboczych stycznia.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły, opłata może być dokonana w innym terminie niż wskazany wyżej.
9. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez ośrodek pomocy społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują porozumienia zawarte pomiędzy ośrodkiem pomocy społecznej a szkołą.

Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Przyjaciół Ziemi w Kostrzynie nad Odrą

10. Na 2 dni przed końcem mijającego miesiąca będą sprawdzane zarejestrowane na koncie szkoły wpłaty. Karty obiadowe na nowy miesiąc będą wydawane od następnego dnia, po stwierdzeniu dokonania wpłaty.
11. Karty obiadowe uczniów, których rodzice wnieśli opłatę na konto będą odbierane u wychowawcy klasy lub kierownika gospodarczego.
12. W przypadku nieuregulowania wpłat w terminie oraz braku porozumienia z rodzicami, co do terminu wpłaty zaprzestaje się wydawania posiłków uczniom, którzy zalegają z opłatami.

§ 5

Zwrot odpłatności za niewykorzystane posiłki

1. W przypadku niekorzystania z posiłku przez uprawnionych, zwrot poniesionych kosztów może nastąpić **za każdy dzień od trzeciego dnia nieobecności**, zgłoszony intendentowi, najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 9:00.
2. Fakt niekorzystania z posiłków należy zgłosić, osobiście u kierownika gospodarczego lub intendenta szkoły lub telefonicznie pod nr telefonu 95 752 33 85.
3. W przypadku spełnienia warunków określonych w ust. 1, zwrotów opłat dokonuje się w formie odpisu w następnym miesiącu żywieniowym, począwszy od trzeciego dnia nieobecności (za wyjątkiem czerwca i grudnia).
4. Kwota uiszczonych z góry opłat za niewykorzystane posiłki w miesiącach grudzień i czerwiec podlega zwrotowi w przypadku zgłoszenia nieobecności do 10 dnia tego miesiąca.
5. W przypadku niezgłoszenia nieobecności ucznia lub innej osoby do godziny 9:00, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

§ 6

Zasady zachowania w stołówce

1. Każdy z uprawnionych do korzystania z posiłków jest zobowiązany do zapoznania się regulaminem stołówki.
2. W pomieszczeniu stołówki (podczas wydawania posiłków) mogą przebywać wyłącznie osoby korzystające z posiłków, nauczyciele i osoby sprzątające, będące opiekunami danej grupy dzieci oraz uprawniona kadra obsługowo-administracyjna.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie posiłków w jadalni czuwają nauczyciele.
4. Na stołówkę przychodzą uprawnieni, zgodnie z godzinami wydawania posiłków, określonymi w § 1.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Korzystający ze stołówki odpowiedzialni są za zachowanie ładu i porządku.
7. Przed wejściem na obiad uczniowie plecaki układają przed stołówką w wyznaczonym miejscu a odzież wierzchnią pozostawiają w szatni.
8. Oczekując na wydanie posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce w jednym szeregu.
9. Wydany posiłek, w bezpieczny sposób przenoszą do stolika i spożywają w ciszy, z zachowaniem zasad kultury.
10. Po spożytym posiłku uprawnieni mają obowiązek:

Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 2
im. Przyjaciół Ziemi w Kostrzynie nad Odrą

- a) odnieść naczynia i sztućce do okienka „Zwrot naczyń”,
- b) zostawić po sobie porządek w miejscu spożywania posiłku,
- c) wsunąć krzesło pod stolik,
- d) niezwłocznie opuścić stołówkę.

§ 7

Postanowienia końcowe

- 1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 im. Przyjaciół Ziemi w Kostrzynie nad Odrą.
- 2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnych aneksów.
- 3. Traci moc prawną Regulamin Stołówki Szkoły Podstawowej nr 2 obowiązujący od 1.01.2013 r.
- 4. Regulamin wchodzi w życie 1 września 2014 roku.
- 5. Regulamin został pozytywnie zaopiniowany przez:

Radę Rodziców w dniu 23 czerwca 2014 r.

Radę Pedagogiczną w dniu 24 czerwca 2014 r.

Dyrektor Szkoły – mgr Elżbieta Naumowicz