

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej im. Kajetana Koźmiana w Bychawce

Podstawa prawna

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, 1078, 1287, 1680, 1681, 1818, 2197 i 2248)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 października 2018r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2018 poz. 2140)

I. Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Kajetana Koźmiana w Bychawce.
2. Posiłki wydawane są w dniu nauki szkolnej w formie obiadów jednodaniowych w godzinach od 11²⁰ do 11⁵⁰.
3. Aktualny jadłospis i inne ogłoszenia dotyczące stołówki wywieszane są na tablicy informacyjnej znajdującej się wewnątrz jadalni.

II. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej im. Kajetana Koźmiana w Bychawce wnoszący opłaty indywidualnie;
 - b) uczniowie Szkoły Podstawowej im. Kajetana Koźmiana w Bychawce, których odpłatność za obiady dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Bychawie;
 - c) nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej im. Kajetana Koźmiana w Bychawce.
2. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego, poprzez wniesienie opłaty za wyżywienie w sekretariacie szkoły.

III. Ustalenie wysokości opłat za posiłki

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu.
2. Wysokość opłat:
 - a) ustala się opłatę za jeden posiłek w wysokości 2,20 zł dla ucznia i 3,80 zł dla nauczycieli;
 - b) wysokość miesięcznej opłaty za posiłki stanowi iloczyn stawki za 1 posiłek i ilość dni żywienia w miesiącu;
 - c) wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę po sporządzeniu przez księgową kalkulacji.

Przy ustalaniu dziennej stawki żywieniowej bierze się pod uwagę normy żywieniowe dla określonego wieku dzieci oraz poziom cen artykułów spożywczych.
3. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłku.
4. Inne osoby, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą dyrektora szkoły, ponoszą pełne koszty, uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
5. W sytuacjach wzrostu cen artykułów spożywczych dopuszcza się w trakcie roku szkolnego możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

IV. Wnoszenie opat za posiłki

1. Opłaty za obiady na dany miesiąc przyjmowane są w sekretariacie szkoły w godzinach od 7⁰⁰ do 13⁰⁰ w terminie do 10 dnia miesiąca, w którym nastąpiło korzystanie z posiłków.
2. W wyjątkowych przypadkach (na prośbę rodziców) opłata może być uregulowana w terminie do końca miesiąca.
3. Wnoszenie opłat za obiady potwierdzone jest dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu.
4. W przypadku wydanych posiłków dla uczniów dofinansowywanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Bychawie opłata zostaje uiszczana po wystawieniu przez szkołę rachunku oraz noty obciążeniowej.

V. Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień

- lub dłużej po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności ucznia w sekretariacie szkoły.
2. Nieobecność ucznia w szkole zgłasza się w sekretariacie szkoły telefonicznie lub osobiście.
 3. W przypadku planowanej nieobecności ucznia w szkole w celu dokonania odpisu zgłasza się ten fakt z jednodniowym wyprzedzeniem najpóźniej do godziny 13⁰⁰ dnia poprzedzającego nieobecność, w przeciwnym razie zwrot za następny dzień nie będzie możliwy.
 4. W wyjątkowych przypadkach (nagła choroba lub zdarzenie losowe) zgłasza się ten fakt w danym dniu najpóźniej do godziny 9⁰⁰, w przeciwnym razie zwrot za dany dzień nie będzie możliwy.
 5. W przypadku wyjazdów, wycieczek, zawodów sportowych itp. o nieobecności uczniów powiadamia się sekretariat szkoły przez organizatorów imprez na 2 dni przed planowaną nieobecnością – należy przedłożyć imienną listę uczestników imprezy.
 6. Odliczenie kwoty za odpisy następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
 7. W przypadku, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecność w ściśle określonych dniach tygodnia, pobiera się opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
 8. W przypadku jakiegokolwiek zgłoszonej nieobecności ucznia w szkole suma uiszczonych z góry opłat za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu pomniejsza należną opłatę za posiłki w następnym miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 10.
 9. Rozliczeń i zwrotów opłat za niezgłoszone i niewykorzystane posiłki w miesiącu czerwcu nie dokonuje się.
 10. W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

VI. Zasady zachowania się w stołówce

1. Wskazówki dla uczniów:
 - a) stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz innego personelu stołówki;
 - b) spokojnie poruszać się po stołówce (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce, podchodzić do innych stolików);
 - c) zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (nie wolno podchodzić po danie lub oddawać naczynia bez kolejki, w razie konieczności należy podnieść rękę tym samym sygnalizując problem);
 - d) zachować porządek podczas spożywania posiłku (w przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi stołówki);

- e) zachowywać się cicho (nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów, obrzydających jedzenie słów, gestów i odgłosów);
 - f) zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim);
 - g) po skończonym posiłku bezzwłocznie opuścić stołówkę;
 - h) szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu (nie wyginać sztućców, nie niszczyć blatów);
 - i) naprawić szkodę uczynioną w stołówce.
2. Zalecenia dla innych osób korzystających z posiłków na stołówce:
- a) podczas spożywania posiłków obowiązują wszystkich (uczniów i osób dorosłych) zasady kulturalnego zachowania;
 - b) po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce;
 - c) zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego;
 - d) z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce;
 - e) podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłki;
 - f) za szkody spowodowane w stołówce odpowiada finansowo osoba powodująca szkodę, w przypadku ucznia – jego rodzice;
 - g) zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków;
 - h) nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają nauczyciele .

VII. Obowiązki nauczyciela sprawującego opiekę nad uczniami w stołówce szkolnej

1. Nauczyciel sprawuje dyżur w stołówce zgodnie z przyjętym harmonogramem na dany rok szkolny.
2. Kontroluje uczniów pod kątem przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania w stołówce szkolnej.
3. Usuwa czynniki mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.
4. Pomaga uczniom z oddziałów przedszkolnych oraz klas I – III w czynnościach obsługowych przy spożywaniu posiłków.
5. Zgłasza wychowawcy informacje o nieodpowiednim zachowaniu ucznia w stołówce.
6. W czasie pełnienia dyżuru nie spożywa posiłków.

VIII. Postanowienia końcowe.

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Kajetana Koźmiana w Bychawce.