

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Ostrówku

Załącznik nr 3 do zarządzenia nr 34/16/17
dyrektora Zespołu Szkół w Ostrówku z dnia 22.06.2017r.

*Podstawa prawna: Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
(Dz. U. z 2017 r. poz. 59, 949 i 2203)*

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów.
4. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

§ 2.

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Zespołu Szkół w Ostrówku wnoszący opłaty indywidualnie oraz których dożywianie refunduje MOPS lub inne upoważnione podmioty.
2. nauczyciele oraz pracownicy Zespołu Szkół w Ostrówku wnoszący opłaty indywidualnie.

Wydawanie posiłków

§ 3.

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Ostrówku

3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki, tj. w godz. 11.30 – 12.30 w trakcie przerwy obiadowej oraz w trakcie trwania zajęć dla uczniów oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej.
4. W przypadku skróconych lekcji godziny wydawania obiadów ulegają zmianie.
5. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej.
6. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

Odpłatność za obiady

§ 4.

1. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
2. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez nauczycieli i pracowników administracji i obsługi kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzenia pracowników stołówki i koszt utrzymania stołówki. Opłata za posiłki dla pracowników administracji i obsługi powiększana jest o podatek VAT.
3. Opłaty za korzystanie z posiłku są uaktualniane zarządzeniem dyrektora Zespołu początku każdego roku szkolnego.

§ 6.

1. Opłat za obiady można dokonywać gotówką u intendenta, w kasie Urzędu Gminy w Klembowie oraz przelewem na wydzielone konto bankowe szkoły (w tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia, klasę i okres którego opłata dotyczy).
2. Informacje dotyczące numeru konta banku prowadzącego rachunek, na który należy wpłacać opłaty za obiady oraz określające terminy, wysokość i tytuł wpłat na każdy miesiąc są umieszczane na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Termin płatności za obiady to 10 dzień każdego miesiąca za miesiąc bieżący. Za termin płatności w przypadku płatności

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Ostrówku

przelewem uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na konto szkoły.

4. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu. Wysokość opłat będzie określona na tablicy ogłoszeń informacyjnej i na stronie internetowej szkoły. W przypadku odliczeń prawidłową kwotę wpłaty rodzic ustala z intendentem.
5. Odliczenia za posiłki niewykorzystane, zgłoszone w określonym czasie w szkole dokonywane są w następnym miesiącu.

Odwołania obiadów

§ 7.

1. Rezygnacje z posiłku można zgłaszać do godz. 9.00 osobiście lub telefonicznie pod nr [29 777 03 18](tel:297770318). Przy zgłaszaniu rezygnacji należy podać imię i nazwisko ucznia oraz datę nieobecności.
2. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, rezygnację z obiadu zgłasza wychowawca klasy (3 dni przed wycieczką) lub ustala inną godzinę wydania posiłku uczniom.
3. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc (wskazany jest wcześniejszy kontakt z pracownikiem szkoły w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty).

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

§ 8.

1. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce.
2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
3. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
4. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków, uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia nauczyciela dyżurującego na stołówce, intendenta szkolnego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Ostrówku

§ 9.

Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:

- zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,
- kulturalnego spożywania posiłków,
- zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
- kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki,
- używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 10.

Zabrania się na stołówce szkolnej:

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

§ 11.

W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 12.

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