

WEWNĄTRZSZKOLNY REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie

Podstawa prawna: art.106 ust.3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.) oraz statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie

I. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej

1. W Szkole Podstawowej nr 1 im. Olofa Palmego w Józefowie działa stołówka szkolna z której mogą korzystać uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia aby mógł on korzystać ze stołówki zobowiązani są do zapisania dziecka poprzez złożenie u intendenta „Karty zgłoszenia na obiady” – załącznik nr 1
3. Posiłki wydawane są w dniach, w których odbywają się zajęcia lekcyjne.
4. Posiłki mogą być wydawane także w innych dniach, jeśli wynika to z organizacji pracy szkoły. Liczba uczniów powinna przekraczać 15 osób (nie dotyczy oddziałów przedszkolnych).
5. Wszystkie posiłki są wydawane za odpłatnością.
6. Posiłki wydawane są według HARMONOGRAMU KONSUMPCJI OBIADÓW obowiązującego w danym roku szkolnym, opracowanego przez intendenta szkolnego. Harmonogram wywieszony jest przed stołówką oraz podany do wiadomości wychowawcom klas. Uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania harmonogramu konsumpcji obiadów.
7. Uczniowie zapisani do świetlicy szkolnej jedzą posiłki pod opieką wychowawcy świetlicy.
8. Jednorazowo w pomieszczeniu stołówki posiłek może konsumować grupa nie przekraczająca 50 osób (Decyzja nr RZ 0971/ ZC-12/01/98 Komendanta Rejonowego Państwowej Straży Pożarnej w Otwocku).
9. W szczególnych przypadkach w pomieszczeniu stołówki może konsumować posiłek grupa powyżej 50 osób. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
10. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

II. Uprawnienia do korzystania ze stołówki szkolnej

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie szkoły i dzieci z oddziałów przedszkolnych, wnoszący opłaty indywidualne,
 - b) uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy,
 - c) pracownicy zatrudnieni w szkole, którzy opłacili posiłek.

III. Zasady zachowania w stołówce

1. Przed wejściem do stołówki uczniowie pozostawiają plecaki przed stołówką w miejscu do tego wyznaczonym.
2. Wnoszenie plecaków jest zabronione.
3. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
4. Korzystających ze stołówki obowiązuje zmiana obuwia.
5. Wnoszenie odzieży wierzchniej jest zabronione.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów w stołówce czuwają dyżurujący nauczyciele.
7. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie.
8. Obowiązuje schludny wygląd (długie włosy należy związać).
9. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
 - a) poruszać się spokojnie i uważnie,
 - b) zachować porządek przy odbiorze posiłków oraz przy oddawaniu naczyń,
 - c) nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów, obrzydzających jedzenie słów, gestów i odgłosów, nie rzucać jedzeniem,
 - d) zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim),
 - e) szanować naczynia i sztukę,
 - g) naprawić szkodę uczynioną w stołówce.
10. W przypadku nie przestrzegania zasad zachowania się uczniów w stołówce szkolnej intendent szkolny lub inny pracownik szkoły, który jest świadkiem niewłaściwego zachowania się ucznia zgłasza to do wychowawcy klasy lub pedagoga szkolnego.

VI. Opłaty

1. Odpłatność obejmuje koszt produktów spożywczych wchodzących w skład posiłków w cenie ich zakupu.
2. Cena posiłku jest uzależniona od ceny produktów spożywczych i jest podawana do wiadomości korzystających ze stołówki poprzez wywieszenie informacji o jej wysokości na tablicy ogłoszeń znajdującej się obok wejścia do stołówki oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Ustalone wysokości opłat za posiłki:
 - a) opłata za jeden posiłek dla ucznia wynosi:
 - cały obiad 6 zł
 - drugie danie 4,50 zł

- zupa 1,50 zł
 - wyżywienie w całodziennym oddziale przedszkolnym składająca się z trzech posiłków (śniadanie, cały obiad, podwieczorek) 8,50 zł
- b) opłata za jeden posiłek dla pracowników wynosi:
- cały obiad 7 zł
 - drugie danie 5 zł
 - zupa 2 zł
4. Wysokość opłaty za posiłek określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 5. Opłata za obiady może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
 6. Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do regularnego wnoszenia opłat za posiłki.
 7. Opłatę za posiłki wnosi się za cały miesiąc z góry według harmonogramu wpłat do 10-go dnia każdego miesiąca na konto bankowe szkoły.
 8. Wysokość miesięcznej opłaty za posiłki i terminy płatności są wywieszone na tablicy ogłoszeń przed stołówką szkolną oraz umieszczone na stronie internetowej szkoły.
 9. Kwota przekazana na konto szkoły musi być zgodna z kwotą wskazaną przez intendenta.
 10. Jeżeli po 10 dniu danego miesiąca opłata nie zostanie wniesiona, intendent natychmiast przypomina rodzicom/opiekunom prawnym poprzez dziennik LIBRUS o konieczności dokonania wpłaty lub przedstawienia dowodu potwierdzającego wpłatę.
 11. Jeżeli w ciągu dwóch dni roboczych dowód wpłaty nie zostanie przedstawiony (poprzez dziennik LIBRUS lub przyniesie dowodu wpłaty, oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o dokonanej wpłacie), intendent nie wyraża zgody na dalsze korzystanie ucznia z posiłków.
 12. Po uregulowaniu należności uczeń będzie mógł korzystać z posiłków.
 13. Intendent odmawia zapisania na posiłki uczniów, którzy zalegają z wpłatami za poprzedni okres rozliczeniowy.

V. Zwroty za posiłki.

1. W przypadku choroby lub z innych przyczyn losowych odliczanie kosztów nieskonsumowanych posiłków może mieć miejsce w przypadku wcześniejszego zgłoszenia tego faktu przez rodziców lub opiekunów prawnych do intendenta szkoły – osobiście lub telefonicznie do godz. 15.00 w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka lub najpóźniej do godz. 8.00 w dniu nieobecności ucznia.
2. Odliczeń i korekt w wysokości opłat dokonuje wyłącznie intendent.
3. Niezgłoszona nieobecność ucznia na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
4. W przypadku posiłków refundowanych przez MOPS i inną instytucję, po zgłoszeniu nieobecności dziecka w szkole przez rodzica lub opiekuna prawnego, intendent odlicza koszt posiłku lub wydaje posiłek rodzinie ucznia.

VI. Postanowienia końcowe

1. Wnioski i uwagi dotyczące pracy stołówki należy kierować do dyrektora szkoły.
2. W przypadku rezygnacji ze stołówki szkolnej rodzice lub opiekunowie prawni obowiązani są 2-3 dni przed zakończeniem miesiąca powiadomić o tym fakcie intendenta szkolnego. W innym przypadku będą obciążeni kosztami.
3. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą zmienić rodzaj wykupionego posiłku tylko i wyłącznie po pierwszym semestrze danego roku. Wówczas składają do intendenta szkolnego deklarację w terminie do końca grudnia danego roku.
4. Znowelizowany Wewnętrzny regulamin korzystania ze stołówki szkolnej wchodzi w życie 2 września 2019 r.



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 im. OŁOFA PALMEGO

05-420 Józefów, ul. Mickiewicza 11

TEL. 789-21-12, 789-14-95, 789-18-23, FAX 789-13-19

e-mail: sekretariat@sp1.jozefow.pl

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA
NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
ROK SZKOLNY 2019/2020**

Proszę o przyjęcie ucz. klasy
(imię i nazwisko dziecka)

na obiady w stołówce szkolnej od dnia..... do dnia

Rodzaj spożywanego posiłku

Dane do kontaktu:

Imię i nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego

Telefon kontaktowy

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania WEWNĄTRZSZKOLNEGO REGULAMINU KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ i właściwego zachowania się w stołówce.
2. Opłat za obiady dokonuje się na konto bankowe do **10-go dnia każdego miesiąca**.
3. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za posiłki na podstawie harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy informacyjnej (przed stołówką szkolną).
4. **Odliczenia** będą dokonywane tylko na podstawie wcześniejszego zgłoszenia (do godz. 15.00 w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka lub najpóźniej do godz. 8.00 w dniu nieobecności ucznia) u intendenta szkolnego osobiście lub pod numerem telefonu 227892112, e-mail: intendent@sp1.jozefow.pl, że dziecko nie będzie korzystało z wyżywienia.
5. **Jeżeli po 10 dniu danego miesiąca opłata nie zostanie wniesiona, intendent natychmiast przypomina rodzicom/opiekunom prawnym poprzez dziennik LIBRUS o konieczności dokonania wpłaty lub przedstawienia dowodu potwierdzającego wpłatę.**
6. **Jeżeli w ciągu dwóch dni roboczych dowód wpłaty nie zostanie przedstawiony (poprzez dziennik LIBRUS lub przyniesie dowodu wpłaty, oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego o dokonanej wpłacie), intendent nie wyraża zgody na dalsze korzystanie ucznia z posiłków.**

☐ Wyrażam zgodę na przekazywanie nadpłat za żywienie na konto bankowe, z którego te opłaty zostały dokonane.

☐ Wyrażam zgodę na przetwarzanie moich danych osobowych zawartych w karcie zgłoszenia ucznia na obiady zgodnie z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o Ochronie Danych Osobowych (Dz.U. poz. 1000) .

.....
data

.....
czytelny podpis rodziców/opiekunów

Oświadczam, że zapoznałam/lem się z Wewnątrzszkolnym regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej i przyjmuję do stosowania.

.....
data

.....
czytelny podpis rodziców/opiekunów