

## **Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie**

### **Podstawa prawna:**

art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.)

### **Postanowienia ogólne:**

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju dzieci przedszkolnych i uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni Szkoły Podstawowej w Siemyśl, dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłków dla dzieci przedszkolnych w formie: śniadania, II śniadania (zupy z dodatkiem), obiadu (II dania) oraz obiadu jednodaniowego (z dodatkiem) dla uczniów i pracowników szkoły.

### **Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:
  - a. dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne – po podpisaniu deklaracji o korzystaniu z posiłków przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ucznia;
  - b. dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane przez GOPS;
  - c. nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.
2. Osoby nie wnoszące opłat nie mogą korzystać z żywienia w stołówce szkolnej.
3. Do korzystania ze stołówki szkolnej nie są uprawnieni członkowie rodzin pracowników.

### **Podpisanie i rozwiązanie deklaracji o korzystaniu z posiłków**

1. Podstawą do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest podpisanie deklaracji dotyczącej korzystania z posiłków w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej w Charzynie:
  - a. Deklarację dla rodziców uczniów stanowi Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.
  - b. Deklarację dla nauczycieli i pracowników obsługi – Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.
2. W przypadku dzieci przedszkolnych podstawą do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej jest Deklaracja pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym funkcjonującego w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie.
2. Deklaracje mogą być zawierane na okres roku szkolnego lub na semestr lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wybrane miesiące na podstawie decyzji dyrektora szkoły po uprzednim rozpatrzeniu wniosku rodzica (opiekuna prawnego), pracownika. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Rodzic oraz pracownik ma prawo do rozwiązania deklaracji o korzystaniu z posiłków. Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej na druku, który stanowi Załącznik nr 3 i 4 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej, a w przypadku dzieci przedszkolnych na podstawie zmiany w Deklaracji pobytu. Rezygnację należy złożyć u wychowawcy lub pracownika odpowiedzialnego za sprawy żywienia w stołówce szkolnej w terminie do 25 - go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z posiłków.

## **Wydawanie posiłków**

1. Za wydawanie posiłków odpowiada pracownik stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych zgodnie z organizacją pracy szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach:  
8.15 – śniadanie dla dzieci z oddziałów przedszkolnych;  
10.45 – II śniadanie dla dzieci z oddziałów przedszkolnych;  
11.30 – obiad dla uczniów;  
13.30 – obiad dla dzieci przedszkolnych
4. W uzasadnionych przypadkach, np. wyjście klasowe, wycieczka, zawody, posiłki będą wydawane w czasie uzgodnionym z nauczycielami.
7. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej oraz na tablicy informacyjnej w części funkcjonowania oddziałów przedszkolnych.
8. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez wskazanych pracowników kuchni.

## **Odpłatność za posiłki**

1. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez dzieci przedszkolne i uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
2. Opłata za korzystanie przez pracowników z obiadu wydawanego w stołówce szkolnej kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
3. W przypadku pracowników obsługi do opłaty za korzystanie z obiadów, o której mowa w ust. 2 doliczany jest podatek VAT, zgodnie z ustawą o podatku od towarów i usług.
4. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

## **Wnoszenie opłat za obiady**

1. Opłata za posiłki jest naliczana z „dołu” i należy ją wносить do 10 dnia kolejnego miesiąca, na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie na podstawie wystawionej faktury.
2. Rodzice, opiekunowie prawni oraz pracownicy szkoły zobowiązani są do regularnego wnoszenia opłat.
3. Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie.
4. Informacji w sprawie ustalonej wysokości opłat za żywienie można uzyskać pod nr telefonu 94 35 880 25 w księgowości szkoły, zlokalizowanej w Szkole Podstawowej w Siemyślu.

## **Odwołania posiłków**

1. W przypadku nieobecności ucznia, dziecka przedszkolnego lub pracownika w szkole dokonuje się zwrotu opłaty. Zwrotowi podlega opłata za każdy dzień, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 2. Zasada ta ma zastosowanie w przypadku rezygnacji ucznia lub pracownika z posiłków w stołówce.
2. Nieobecność ucznia, dziecka przedszkolnego lub pracownika szkoły musi być zgłoszona pracownikowi zajmującym się sprawami żywienia w dziale obsługi szkoły, funkcjonującego w Szkole Podstawowej w Siemyślu, pod nr tel. 94 35 880 25, odpowiednio przez rodzica, opiekuna prawnego lub pracownika.
3. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie ze stołówki przez ucznia lub pracownika szkoły, za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji, w przypadku gdy nieobecność zostanie zgłoszona nie później niż do godz. 8.00 w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację.

## Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Przy nakrywaniu do posiłków dla dzieci przedszkolnych oraz sprzątaniu po posiłkach, pracownik stołówki jest wspierany przez dwóch wytypowanych przez wychowawcę oddziału najstarszych przedszkolaków – dyżurnych.
2. Uczniowie po odbiór obiadu ustawiają się w kolejce.
3. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce- okienko zwrotu naczyń i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
4. Dzieci z oddziałów przedszkolnych opuszczają stołówkę wraz z nauczycielem po skonsumowaniu posiłku przez wszystkie przedszkolaki.
5. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków, uczniowie zobowiązani są respektować polecenia nauczycieli i pracownika stołówki.
6. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
  - a. zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,
  - b. kulturalnego spożywania posiłków,
  - c. zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
  - d. kulturalnego odnoszenia się do innych spożywających posiłek i pracowników szkoły,
  - e. używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
7. Zabrania się na stołówce szkolnej:
  - a. pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci/ uczniów,
  - b. wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
  - c. zachowań zagrażających bezpieczeństwu własnemu i innych,
  - d. niszczenia mienia stołówki,
  - e. korzystania z urządzeń technicznych, np. telefonów.
8. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

## Postanowienia końcowe

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

Regulamin obowiązuje od 01.09.2020 r.

Elżbieta Korczewska  
/-/  
Dyrektor szkoły

Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie

.....

.....

( imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych)

### **Deklaracja o korzystaniu przez ucznia z obiadów w stołówce Szkoły Podstawowej w Charzynie**

Deklaruję korzystanie w roku szkolnym 2020/2021 przez:

Imię i nazwisko dziecka

.....

klasa .....

z obiadów w stołówce Szkoły Podstawowej w Charzynie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam (em) się z wysokością kosztów za posiłek oraz z zasadami odpłatności dotyczącymi:

- wnoszenia opłaty za posiłki do 10 dnia kolejnego miesiąca, na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie o numerze: **91 8581 0004 0015 0848 2000 0001** na podstawie wystawionej faktury z informacją, w której należy podać imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za który jest wnoszona opłata;
- konieczności regularnego wnoszenia opłat. Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie. Za nieterminowe regulowanie płatności szkoła naliczy odsetki w ustawowej wysokości, a rodzic poniesie dodatkowy koszt w wysokości 7,10 zł za każde wezwanie do zapłaty;
- możliwości pozyskania informacji w sprawie ustalonej wysokości opłat za żywienie pod nr telefonu 94 35 880 25 w księgowości szkoły, zlokalizowanej w Szkole Podstawowej w Siemyślu.

.....

.....

(data, czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych)

Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie

.....  
( imię i nazwisko pracownika)

.....  
( zajmowane stanowisko)

**Deklaracja o korzystaniu przez pracownika szkoły  
z obiadów w stołówce Szkoły Podstawowej w Charzynie**

Deklaruję korzystanie w roku szkolnym 2020/2021 z obiadów w stołówce Szkoły Podstawowej w Charzynie.

Jednocześnie oświadczam, że zapoznałam (em) się z wysokością kosztów za posiłek oraz z zasadami odpłatności dotyczącymi:

- wnoszenia opłaty za posiłki do 10 dnia kolejnego miesiąca, na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie o numerze: **91 8581 0004 0015 0848 2000 0001** na podstawie wystawionej faktury z informacją, w której należy podać imię i nazwisko pracownika oraz miesiąc, za który jest wnoszona opłata;
- konieczności regularnego wnoszenia opłat. Za dzień uiszczenia opłaty uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie. Za nieterminowe regulowanie płatności szkoła naliczy odsetki w ustawowej wysokości, a pracownik poniesie dodatkowy koszt w wysokości 7,10 zł za każde wezwanie do zapłaty;
- możliwości pozyskania informacji w sprawie ustalonej wysokości opłat za żywienie pod nr telefonu 94 35 880 25 w księgowości szkoły, zlokalizowanej w Szkole Podstawowej w Siemyślu.

.....  
(data, czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie

.....  
( imię i nazwisko pracownika)

**Rozwiązanie deklaracji o korzystaniu przez pracownika szkoły z obiadów w stołówce Szkoły Podstawowej w Charzynie**

Z dniem ..... rozwiązuje deklarację z dnia .....  
o korzystaniu z obiadów w stołówce Szkoły Podstawowej w Charzynie.

.....  
(data, czytelny podpis pracownika)

Załącznik nr 4 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Charzynie

.....

.....

( imiona i nazwiska rodziców/ opiekunów prawnych)

**Rozwiązanie deklaracji o korzystaniu przez ucznia  
z obiadów w stołówce Szkoły Podstawowej w Charzynie**

Z dniem ..... rozwiązuję deklarację z dnia .....  
o korzystaniu z obiadów w stołówce Szkoły Podstawowej w Charzynie przez

.....

( imię i nazwisko ucznia)

.....

.....

(data, czytelny podpis rodziców/ opiekunów prawnych)