

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ **przy Szkole Podstawowej nr 21** **im. kpt. ż. w. K. O. Borchardta w Gdańsku**

Podstawa prawna: art. 67a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty Dz. U. 1991 Nr 95 poz. 425 z późniejszymi zmianami.

I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ.

1.

Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego w szkole, uczniów oraz pracowników szkoły.

.2.

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego,
- uczniowie wnoszący opłaty na wydzielony rachunek szkoły,
- uczniowie, których dożywianie finansuje MOPR,
- uczniowie, których dożywianie finansuje UM Gdańsk,
- pracownicy zatrudnieni w szkole, którzy wnoszą opłaty na wydzielony rachunek szkoły.

3.

Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniów i pracowników jest podpisana umowa o korzystanie z posiłków w stołówce SP21 w Gdańsku.

Wzór umowy- załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Korzystanie z posiłków podlega sprawdzeniu.

5. Dopuszczalne są różne formy sprawdzenia zaakceptowane przez dyrektora Szkoły np. lista korzystających z obiadów.

II. REZYGNACJA Z KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ ORAZ ODWOŁANIA OBIADÓW

1.

Rezygnację z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej należy zgłosić pisemnie u intendenta szkoły, najpóźniej do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji. Rezygnujący wypełnia oświadczenie.

Wzór oświadczenia załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2.

Rezygnacja obowiązuje od daty określonej w oświadczeniu, nie wcześniej niż od pierwszego dnia następnego miesiąca, po jej zgłoszeniu. Brak zgłoszenia rezygnacji, powoduje naliczanie odpłatności za przygotowanie i pozostawione do dyspozycji posiłki.

3.

Odwołanie obiadów z powodu indywidualnej nieobecności korzystającego należy zgłosić najpóźniej do godz. 9:00 danego dnia .

4.

Grupowe odwołanie obiadów związane z organizacją pracy Szkoły (np.. wycieczki, imprezy) zgłasza organizator, najpóźniej na 2 dni przed terminem wycieczki lub imprezy.

III. WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA OBIADY

1.

Stołówka szkolna zapewnia posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi.

2.

Wysokość opłaty za jeden posiłek ustala dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, (również w trakcie roku szkolnego w sytuacji wzrostu cen artykułów żywnościowych) oraz w porozumieniu z MOPR.

3.

Cena jednego obiadu dla uczniów i dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego oraz pracowników administracji i obsługi obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku tzn. koszt wsadu do kotła.

4.

Nauczyciele ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania stołówki, w tym między innymi wynagrodzeń osobowych pracowników stołówki i składek naliczanych od tych wynagrodzeń, w przeliczeniu na jeden obiad wg kalkulacji sporządzonej zgodnie z zaleceniami organu prowadzącego.

IV ODPLATNOŚĆ

1.

Odpłatność za obiady należy wносить w terminie do 10 dnia danego miesiąca. Wyjątek stanowi WRZESIEŃ w związku z rozpoczęciem roku szkolnego. Terminy opłat za ten miesiąc zostaną odrębnie ustalone przez dyrektora Szkoły.

2.

W uzasadnionych przypadkach termin wnoszenia opłat może ulec zmianie. Zainteresowany składa pisemny wniosek, który winien być zaakceptowany przez dyrektora Szkoły.

3.

Aktualne informacje o wysokości odpłatności za obiady na dany miesiąc oraz terminy wnoszenia opłat przekazane są w formie papierowej oraz na życzenie rodzica przesyłane są w formie mms.

V ZWROT

1.

Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis, który rozliczany jest w następnych miesiącach.

2.

Warunki dokonania odpisu jest wcześniejsze odwołanie posiłku. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.

3.

W szczególnych przypadkach, gdy korzystający dokonując wpłaty zgłasza Intendentowi niekorzystanie z obiadów w ściśle określonych dniach tygodnia, nalicza się opłatę pomniejszoną o kwotę za niewykorzystane dni.

VI WYDAWANIE POSIŁKÓW

1.

Posiłki przygotowane są zgodnie z przyjętymi zasadami racjonalnego żywienia, zasadami HAACP.

2.

Jadłospis tygodniowy oraz na każdy dzień wywieszany jest na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej, na drzwiach wejściowych do szatni oraz na tablicach informacyjnych I i II piętra szkoły.

3.

Posiłki spożywane są:

ŚNIADANIE dla dzieci z oddziału przedszkolnego w godzinach 8:30 do 9:30

OBIAD 11:00 – 13:00 według wywieszonego na tablicy informacyjnej HARMONOGRAMU

VII ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1.

W stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

Z obiadów korzysta tylko osoba, która ma opłacone posiłki.

Klasy 0-III spożywają wspólnie posiłek w obecności nauczyciela.

Dzieci, które nie jedzą obiadów spożywają w tym czasie drugie śniadanie.

2.

Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej

(Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).

3.

Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce.

Nie wolno wchodzić do jadalni z plecakiem, w ubraniu wierzchnim.

4.

Zabrania się wnoszenia do stołówki własnych naczyń i sztućców.

5.

Obiady wydawane są w okienku, do którego obowiązuje kolejka.

6.

W stołówce obowiązuje samoobsługa. Najmłodszym dzieciom pomaga w obsłudze nauczyciel.

7.

Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej dbają o ład i porządek.

Niezwłocznie po zjedzeniu posiłku należy ustąpić miejsca innym stołownikom, podsunąć pod stół krzesło po czym samodzielnie odnieść naczynia.

8.

W stołówce szkolnej obowiązuje zakaz żucia gumy.

9.

Podczas posiłków należy przestrzegać zasad kulturalnego zachowania; zabrania się prowadzenia głośnych rozmów, biegania po sali, zaczepiania młodszych uczniów, używania wulgaryzmów, prezentowania innych niestosownych zachowań.

10.

Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce w czasie obiadu czuwają wychowawcy i nauczyciele sprawujący dyżur.

DYREKTOR SZKOŁY


Wojciech Piestrzyński

01.09.2024