

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie

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 obiadów dwudaniowych, a dla oddziałów Ośrodka Wychowania Przedszkolnego przy SP dodatkowo śniadań oraz podwieczorków.
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. 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

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) Uczniowie Szkoły Podstawowej i Ośrodka Wychowania Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej, wnoszący opłaty indywidualnie oraz których dożywanie refunduje GOPS lub inne upoważnione podmioty,
 - 2) Nauczyciele i pracownicy Szkoły Podstawowej, wnoszący opłaty indywidualnie.

§ 3

Podstawą do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej jest wypełnienie i dostarczenie do wychowawcy lub intendenta „Karty zgłoszenia dziecka **na obiady** w roku szkolnym ” bądź „Karty zgłoszenia dziecka **na posiłki** w roku szkolnym ”. Karty dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.

§ 4

1. Stołówka szkolna przygotowuje obiady dwudaniowe.
2. Posiłki dla oddziałów z Ośrodka Wychowania Przedszkolnego (OWP) przy Szkole Podstawowej w Kiełpinie traktowane są, jako pakiet i nie ma możliwości wykupienia tylko obiadów.
 - 1) Posiłki dla dzieci na 5 godzin pobytu w OWP – śniadanie I i II + obiad lub obiad + podwieczorek;
 - 2) Posiłki dla dzieci na 8-10 godzin pobytu w OWP – śniadanie I i II, obiad, podwieczorek.

WYDAWANIE POSIŁKÓW

§ 5

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.
3. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:
 - 1) obiad 11:30 – 12:30
 - 2) śniadanie 8:00 – 9:00 (dla oddziałów przedszkolnych na 5 godzin)
 - 3) podwieczorek: 14:00 – 14:30 (dla oddziałów przedszkolnych na 8-10 godzin)
3. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej oraz w OWP.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI

§ 6

1. Opłata za korzystanie z posiłku przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku tzw. „wsad do kotła” i wynosi odpowiednio:
 - 1) Obiad dwudaniowy - 4,00 zł.
 - 2) Pakiet: śniadanie I i II + obiad - 6,5 zł.
 - 3) Pakiet: obiad + podwieczorek – 6 zł.
 - 4) Pakiet: śniadanie I i II, obiad, podwieczorek - 8,5 zł.
2. Opłata za korzystanie z posiłku (obiad dwudaniowy) przez pracowników szkoły kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku, koszt wynagrodzenia pracowników stołówki oraz koszt utrzymania stołówki i wynosi 7 zł.
3. Ceny posiłków ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 7

1. Płatności dokonuje się, w przypadku uczniów **szkoły, do 10-go dnia każdego miesiąca z góry**, natomiast **przedszkole do 5-go dnia kolejnego miesiąca**.
2. Opłaty za posiłki można dokonywać na dwa sposoby:
 - 1) przelewem na rachunek bankowy szkoły.
 - 2) gotówką u intendenta;
3. Informacje dotyczące numeru konta rachunku bankowego, na który należy wpłacać opłaty za posiłki oraz określające terminy, wysokość i tytuł wpłat na każdy miesiąc są umieszczane na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Za opóźnienia w płatnościach będą naliczane odsetki.
5. W przypadku płatności przelewem za termin płatności uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy szkoły.
6. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu.
7. W przypadku, gdy rodzic dokonuje przelewu za posiłki więcej niż jednego dziecka, zobowiązany jest do określenia w tytule przelewu, jaka kwota ma być przypisana do każdego z dzieci.
8. Po upływie terminu płatności za obiad /posiłki (po 10-tym dniu każdego miesiąca) nie ma możliwości wpłaty gotówką. Zaległą kwotę, powiększoną o naliczone odsetki należy przelać na konto bankowe szkoły.

ODWOŁANIA POSIŁKÓW

§ 8

1. Rezygnacje z posiłków na czas nieobecności dziecka w szkole można zgłaszać do godz. 7:15 pierwszego dnia roboczego nieobecności. Rezygnacje można zgłosić osobiście lub telefonicznie pod nr tel.: sekretariat: 58 694-21-44,
2. W przypadku planowanego wyjścia lub wycieczki klasy, rezygnację z posiłku zgłasza rodzic, nauczyciel nie ma takiego obowiązku.
3. Nadpłaty zostają zarachowane na poczet wpłat za następny miesiąc. Przed dokonaniem płatności za kolejny miesiąc wskazany jest wcześniejszy kontakt z intendencem, w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty.
4. Na koniec roku szkolnego, ewentualne nadpłaty szkoła przekaże na rachunek bankowy, z którego nastąpiła wpłata za posiłki lub – w przypadku, gdy obiady opłacane są w Urzędzie Pocztowym lub banku – na rachunek bankowy wskazany przez rodzica.

REZYGNACJA Z POSIŁKÓW

§ 9

1. Całkowita **rezygnacja korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej**.
2. Rezygnację należy złożyć do końca miesiąca, którego dziecko będzie korzystało z posiłków.
3. Rezygnację należy dostarczyć do intendenta.

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

§ 10

1. Uczniowie korzystający ze stołówki przychodzą na obiad bez plecaków, kurtek.
2. Po wejściu do stołówki szkolnej, zachowując ciszę i spokój, siadają przy stole na swoim, wyznaczonym miejscu.
3. Po spożyciu zupy odnoszą talerz do wyznaczonego okienka (zmywalni), następnie pobierają II danie i wracają na swoje miejsce.
4. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
5. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
6. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
 - 1) Kulturalnego spożywania posiłków;
 - 2) Zachowania ciszy podczas spożywania posiłków;
 - 3) Kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i pracowników;
 - 4) Używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem;
 - 5) Nie narażania siebie i kolegów na niebezpieczeństwo.
7. Zabrania się w stołówce szkolnej:
 - 1) Pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci;
 - 2) Wnoszenia własnych naczyń, sztućców, własnych środków spożywczych, plecaków;
 - 3) Popychania, szarpania, biegania;
 - 4) Niszczenia mienia stołówki;
 - 5) Korzystania z urządzeń technicznych.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów, którzy korzystają z obiadów w jadalni czuwają nauczyciele.
9. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

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

§ 12

Regulamin obowiązuje od 01.09.2023 r.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY W ROKU SZKOLNYM

Klasy 1-8

Dane dziecka:

Imię i nazwisko

Klasa Data zapisania na obiady od dnia

Dane rodzica / opiekuna:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Nr telefonu rodzica /opiekuna prawnego

E-mail rodzica /opiekuna prawnego

Zobowiązuję się do: Przestrzegania „Regulaminu Stołówki Szkoły Podstawowej w Kiełpinie”, w szczególności: dokonywania wpłat **do 10-go dnia każdego miesiąca z góry** przelewem na rachunek bankowy Szkoły (nr konta znajduje się na stronie internetowej szkoły) bądź gotówką u intendenta; zawiadamiania o nieobecności dziecka w szkole intendenta lub sekretariat: 58 694-21-44; w przypadku całkowitej rezygnacji z posiłków- dostarczenia do intendenta informacji pisemnej, w terminie ustalonym w regulaminie stołówki.

_____ podpis rodzica/opiekuna

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA POSIŁKI W ROKU SZKOLNYM

Przedszkole i zerówka

Dane dziecka:

Imię i nazwisko

Oddział Data zapisania na posiłki od dnia

- | | |
|--|---|
| 1) Pakiet: śniadanie I i II + obiad | (dzieci na 5 godzin w szkole) |
| 2) Pakiet: obiad + podwieczorek | (dzieci na 5 godzin 11 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰) |
| 3) Pakiet: śniadanie I i II, obiad, podwieczorek | (dzieci na 8-10 godzin w szkole) |

Zaznaczyć właściwe przez podkreślenie

Dane rodzica / opiekuna:

Imię i nazwisko

Adres zamieszkania

Nr telefonu rodzica /opiekuna prawnego

E-mail rodzica /opiekuna prawnego

Zobowiązuję się do: Przestrzegania „Regulaminu Stołówki Szkoły Podstawowej w Kiełpinie”, w szczególności: - dokonywania wpłat **do 5-go dnia kolejnego miesiąca** przelewem na rachunek bankowy Szkoły (nr konta znajduje się na stronie internetowej szkoły) bądź gotówką u intendenta; - zawiadamiania o nieobecności dziecka w szkole intendenta lub sekretariat: 58 694-21-44; w przypadku całkowitej rezygnacji z posiłków- dostarczenia do intendenta informacji pisemnej, w terminie ustalonym w regulaminie stołówki.

_____ podpis rodzica / opiekuna