

## **Regulamin stołówki w Szkole Podstawowej nr 51 w Katowicach**

### **Podstawa prawna:**

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.)

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej. Ze względu na wdrożenie praktyk epidemiologiczno - sanitarnych GMP i GHP z posiłków można skorzystać wyłącznie na miejscu.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych o godz. 12:25 – 12:50 i 13:35-13:55, również między przerwami dla dzieci nie mających zajęć do godz. 14.30. Dla „Zerówek” godziny wydawania posiłków są następujące: 8:30 II śniadanie, 11:45 obiad, 14:00 podwieczorek.

W czasie trwania wyłącznie zajęć opiekuńczo – wychowawczych przerwy między wydawaniem obiadu i podwieczorku będą skrócone (obiad o godz. 11.30, a podwieczorek o 13.00). W tym czasie posiłki są gwarantowane po zebraniu się powyżej 10 chętnych osób.

### **§2**

#### **Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
- uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji, przez MOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów,
- pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej,
- nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, wnoszący opłaty indywidualne, za zgodą dyrektora,

### **§3**

#### **Ustalanie wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej**

1. Opłata za obiady wynosi: dla uczniów 3zł, i „gościnne” - pełnopłatne 5,77  
Dzieci z „0”: II śniadanie 1,50zł, obiad 2,50zł, podwieczorek 1,00zł.
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Inne osoby, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą dyrektora szkoły, ponoszą pełne koszty, uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty produkcji utrzymania stołówki szkolnej.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

### **§4**

#### **Wnoszenie opłat za posiłki**

1. Opłaty za abonament obiadowy realizujemy przelewem na wskazane konto. Płacący przelewem są zobowiązani do wypełnienia dokumentów u intendenta dotyczących zasad płacenia przelewem.
2. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry, przekładając intendentowi potwierdzenie zapłaty do przedostatniego dnia miesiąca poprzedzając miesiąc, za który opłata jest wnoszona.
3. Istnieje także możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia. Wykaz wybranych dni wraz z opłatą wnosi się przelewem, do przedostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona.
4. W sytuacji, gdy potwierdzenie za posiłki nie wpłynie w podanym terminie, wydawanie posiłków zostanie zablokowane do momentu otrzymania potwierdzenia wpłaty, najpóźniej do 5 – tego dnia miesiąca, którego opłata dotyczy.



## **§5**

### **Zwolnienie z opłat za posiłki**

1. Dyrektor szkoły, na podstawie art. 6a ustawy „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” z dnia 29 grudnia 2005r. (Dz. U. Nr 267, poz. 2259 z późn. zm.), może decyzją administracyjną zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, w następujących sytuacjach:
  - w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - w szczególnych przypadkach losowych.
2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej ani Rady Rodziców.
3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.
4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

## **§6**

### **Zwrot należności za niewykorzystane posiłki.**

1. Nieobecność ucznia lub pracownika na obiedzie należy zgłosić osobiście lub telefonicznie, najpóźniej do godziny 8.00 rano.
2. W takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki zgłoszone w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu. Wyłączając pierwszy dzień nieobecności.
3. Rozliczenia i zwroty opłat za niewykorzystane posiłki dotyczą zgłoszonej nieobecności trwającej powyżej trzech dni. (Uchwała nr XX/398/07 Rady Miasta z dnia 20 grudnia 2007r.).
4. Uwzględnia się również zgłoszone z tygodniowym wyprzedzeniem wycieczki i pojedyncze przewidziane nieobecności.
5. W przypadku rezygnacji z posiłków z różnych przyczyn, możliwe jest rozliczenie niewykorzystanych posiłków wcześniej opłaconych, poprzez przelew zwrotny na podane przez rodzica konto, w czasie do czterech tygodni.

## **§7**

### **Zasady zachowania w stołówce**

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. W stołówce obowiązuje obuwie zmiennne.
3. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów BHP.
4. Decyzją dyrektora jest przyporządkowanie długiej przerwy obiadowej 20 min dla dzieci z klas I-III, a drugiej przerwy 15 min dla uczniów klas od IV wzwyż.
5. W stołówce obowiązuje cisza. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Uczniowie przy wejściu do stołówki przedstawiają się intendentce, która zakreśla uczniów na liście korzystających z posiłków.
7. Klasy „0” są przyprowadzane na stołówkę przez wychowawcę.
8. Naczynia po spożyciu posiłku powinny być odstawione w wyznaczonym miejscu, jakim jest okienko zmywali naczyń.
9. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
10. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
11. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

## **§8**



### Postanowienia końcowe

1. O wszelkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły mgr Krystyna Czubiak.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z początkiem września 2013r.

12.09.2013r.

.....  
(data)

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej nr 51  
z Oddziałami Integracyjnymi  
Im. Fryderyka Chopina  
mgr Krystyna Czubiak

.....  
podpis dyrektora