

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 14 IM. GEN. BRONI STANISŁAWA MACZKA W LUBINIE

PODSTAWA PRAWNA

- Art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (DZ. U. z 2017 r. poz. 59 i 949).
- Statut Szkoły Podstawowej Nr 14 w Lubinie.

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i nauczycieli szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
5. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

II. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Stołówka szkolna jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do spożywania posiłków.
2. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 14 w Lubinie – za okazaniem karty obiadowej,
 - b) nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 14 w Lubinie.

III. ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI

1. Cena posiłku ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym – Gminą Miejską Lubin i jest określona odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Wysokość opłaty za jeden posiłek może się zmieniać w związku ze wzrostem kosztu produktów.
3. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
4. Nauczyciel Szkoły Podstawowej Nr 14 w Lubinie ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku oraz uwzględniającą dodatkowo koszty przygotowania i utrzymania stołówki, w przeliczeniu na jeden posiłek, na którą składają się:

- a) koszt wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki w stołówce szkolnej: intendenta, kucharza, pomocy kucharza oraz składników naliczonych od tych wynagrodzeń;
- b) koszt zużycia wody, energii, ścieków, gazu;
- c) pozostałych składników w tym zakupu wyposażenia stołówki szkolnej i środków czystości.

IV. OPŁATY I ZWROTY ZA OBIADY

- 1. Należność za obiady można wpłacać u intendenta bądź na konto szkoły.
- 2. Odpłatność za obiady za dany miesiąc powinna być uiszczana **od 1 do 10-go dnia miesiąca** (jeżeli 10-ty dzień m-ca jest dniem wolnym, terminem wpłaty jest poprzedzający dzień roboczy).
- 3. W razie braku terminowej wpłaty, dziecko nie zostanie dopuszczone do obiadu od pierwszego dnia po upływie terminu wpłaty.
- 4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może na wniosek rodzica wyznaczyć inny niż określony w pkt. 2 termin wniesienia opłaty za obiady.
- 5. Osoby uiszczające wpłaty na konto szkoły, mają obowiązek uzyskać informację o wysokości opłaty należnej do uregulowania w danym miesiącu (kwota danego m-ca może być pomniejszona o odpisy). Nadpłacona kwota zostanie odliczona od odpłatności za następny miesiąc. Przy niedopłacie rodzic zostanie wezwany do uregulowania pozostałej należności, a w razie braku dopłaty dziecko nie zostanie dopuszczone do dalszego korzystania z posiłków.
- 6. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenta (lub osoby zastępującej) osobiście lub telefonicznie. Zaplanowane nieobecności (np. wycieczka szkolna) należy zgłaszać z 3-dniowym wyprzedzeniem. Wypadki nagłe (choroba) należy zgłaszać do 8.00 godziny dnia bieżącego.
- 7. Odliczenie kwoty zwrotu następuje z odpłatności w następnym miesiącu rozliczeniowym.
- 8. Rezygnację dziecka z korzystania z posiłków należy złożyć pisemnie u intendenta, zwolnienie z opłaty następuje od dnia następnego po dniu rezygnacji.

V. WYDAWANIE POSIŁKÓW

- 1. Stołówka szkolna czynna jest w godzinach: 11.30-14.00

VI. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

- 1. W stołówce przebywają jedynie osoby spożywające posiłki.
- 2. Uczniowie nie wnoszą do stołówki plecaków, toreb oraz kurtek. Wymienione rzeczy uczeń pozostawia w szafce lub przy gabinecie, w którym będzie miał lekcje.
- 3. Posiłki wydawane są tylko w obecności pracownika stołówki i nauczyciela pełniącego dyżur.
- 4. Uczniowie ustawiają się przy drzwiach stołówki i okazują kartę obiadową pracownikowi stołówki. Następnie marszem przechodzą do okienka, gdzie wydawane są posiłki. Obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

5. Po odebraniu posiłku każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad kultury.
6. Obowiązuje zakaz dostawiania krzesełek do stolików.
7. Podczas spożywania obiadu nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań.
8. Uczniowie obowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa.
9. Po spożytym posiłku uczeń odnosi brudne naczynia do okienka "Zwrot naczyń".
10. Pracownik stołówki bądź nauczyciel dyżurujący może wyprosić osobę, która nie ma prawa znajdować się na stołówce, oraz która łamie zasady dobrego zachowania (jest zbyt głośna i zakłóca innym spożywanie posiłku, rzuca jedzeniem, używa wulgaryzmów itp.).
11. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać pracownikowi stołówki lub nauczycielowi pełniącemu dyżur.
12. Osoby nieprzestrzegające regulaminu mogą zostać pozbawione prawa do korzystania z obiadów.

VII. POSTANOWIENIA OGÓLNE

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 14 w Lubinie.

Wchodzi w życie z dniem 13 lutego 2018 r.