

STOŁÓWKA SZKOLNA



SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 17
im. Małgorzaty Kozery-Gliszczyńskiej
95-200 Pabianice, ul. Warszawska 65
Tel./fax 42 213 61 90; 42 227 55 96
NIP 731-10-15-591 REG. 000214528

Zarządzenie nr 2/2017/2018

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 17 w Pabianicach

z dnia 4 września 2017 r.

w sprawie warunków korzystania ze stołówki szkolnej.

Na podstawie

art. 67a. ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; z późn. zm.), w porozumieniu z Prezydentem Miasta Pabianic

w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów

Ustanawiam „Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 17 w Pabianicach” stanowiący Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Tracą moc dotychczasowe uregulowania w sprawie funkcjonowania stołówki szkolnej

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
Eponika
mgr Ewa Boslak

**REGULAMIN
korzystania ze stołówki szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 17 w Pabianicach**

**Rozdział 1.
Przepisy ogólne**

§ 1.

Niniejszy regulamin reguluje warunki korzystania ze stołówki Szkoły Podstawowej nr 17 w Pabianicach.

§ 2.

Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 17 w Pabianicach.

§ 3.

Obiady wydawane są dla:

- uczniów wnoszących opłaty indywidualne,
- dzieci, których dożywianie dofinansowują ośrodki pomocy społecznej, lub inni sponsorzy,
- pracowników szkoły wnoszących opłaty indywidualne.

**Rozdział 2.
Warunki korzystania ze stołówki**

§ 4.

Podstawą korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest wypełnienie na początku roku szkolnego Karty zgłoszenia ucznia, której wzór określono w załączniku nr 1.

§ 5.

Kartę zgłoszenia pobiera się i składa zwrótnie u intendentą lub kierownika świetlicy.

§ 6.

Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.

§ 7.

Karta zgłoszenia jest podstawą do naliczenia opłat miesięcznych

§ 8.

Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora szkoły na podstawie kalkulacji kosztów oraz zatwierdzana przez Prezydenta Miasta Pabianic.

§ 9.

Cena obiadu dla ucznia nie może być większa niż koszty korzystania przez ucznia z posiłku w stołówce, które obejmują koszt zakupionego przez szkołę surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłku („wsad do kotła”)

§ 10.

Cena obiadu wydawanego pracownikowi szkoły obejmuje pełny koszt posiłku w stołówce, w tym:

- 1) koszt surowca przeznaczonego na posiłek przygotowany przez stołówkę,

- 2) proporcjonalne do ilości posiłków przewidzianych do wydania w danym miesiącu koszty wynagrodzenia pracowników stołówki, składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki,

Rozdział 3. Regulowanie należności za wydanie posiłku

§ 11.

Środki pochodzące z wpłat, o których mowa w § 6 lokowane są na rachunku dochodów budżetu szkoły.

§ 12

Należność za obiady za dany miesiąc należy uregulować do końca miesiąca poprzedzającego okres żywienia u intendenta lub osoby wskazanej przez dyrektora szkoły

- gotówką w kasie szkoły do końca miesiąca poprzedniego

§ 13

Odpłatność za obiady za miesiąc wrzesień będzie pobierana na początku miesiąca września.

§ 14.

Wysokość kosztów obiadów reguluje załącznik nr 2

§ 15.

Uregulowanie należności na miesiąc następny skutkuje wydaniem imiennego, miesięcznego abonamentu na obiady.

§ 16.

W przypadku finansowania obiadów przez ośrodek pomocy społecznej – podstawą do wydania abonamentu jest otrzymanie pisemnej, imiennej decyzji z właściwego oddziału MOPR lub GOPS.

§ 17.

Odpisu na niewykorzystany obiad w danym miesiącu (np. z powodu choroby, wycieczki) dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym, jeśli został spełniony warunek określony w § 18 i § 19..

§ 18

Rodzic lub opiekun ma obowiązek zgłoszenia nieobecności ucznia korzystającego z obiadów dniu poprzedzającym jego nieobecność lub pierwszym dniu nieobecności do godz. 8.30 rano, jeśli chce skorzystać z odpisu, o którym mowa w § 17. Nieobecność należy zgłosić intendenta lub w sekretariacie szkoły osobiście lub telefonicznie tel. (42) 213-61-90 lub 519-326-287

§ 19

Obowiązek zgłoszenia nieobecności grupy/klasę na posiłku spoczywa na wychowawcy, kierowniku wycieczki lub innym organizatorze wyjścia/wyjazdu na 7 dni przed planowanym wyjściem/wyjazdem na według druku - załącznik nr 3.

§ 20.

Zwrot opłat za niewykorzystany obiad dokonuje się na koniec miesiąca, w którym przypadły dni nieobecności w formie odpisu z należności za posiłek w następnym miesiącu.

Rozdział 4. Rezygnacja z wyżywienia na stołówce

§ 21.

W przypadku rezygnacji z obiadów zobowiązuje się rodziców/opiekunów do wypełnienia części druku dotyczącej rezygnacji z obiadów i złożenie do intendenci na co najmniej 7 dni przed planowaną rezygnacją.

Rozdział 5 Organizacja wyżywienia

§ 22.

Posiłki wydawane są na przerwach obiadowych.

§ 23.

Przydział klas na wyznaczone przerwy obiadowe dokonywany jest corocznie w zależności od ilości uczniów jedzących obiady z poszczególnych klas.

§ 24.

Podczas wydawania obiadow na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek i pracownicy dyżurujący.

§ 25.

Rodzice oraz inne osoby postronne nie wchodzi do stołówki podczas spożywania przez dzieci obiadu.

§ 26.

W stołówce szkolnej uczeń powinien:

- spokojnie poruszać się po stołówce,
- zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń,
- zachowywać się cicho,
- zostawić po sobie porządek, tj. odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć po sobie krzesło,
- nie niszczyć naczyń, sztućców i nakryć stołu, nie dziurawić i nie malować blatów stołów.

§ 27.

Za szkody uczynione przez ucznia w stołówce odpowiada materialnie jego rodzic bądź prawny opiekun.

§ 28.

Nad bezpieczeństwem uczniów konsumujących obiad czuwają nauczyciele dyżurujący, którzy

- pilnują porządku,
- usadzają dzieci przy stoliku,
- zwracają uwagę dzieciom zachowującym się niewłaściwie,
- pomagają młodszym uczniom w nalaniu zupy do talerzy,
- nadzorują i dopilnowują konsumpcji posiłków.

§ 29.

O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce nauczyciel dyżurujący informuje wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.

Rozdział 6 Postanowienia końcowe.

§ 30.

Niniejszy Regulamin ma zastosowanie od dnia 1 września 2017 roku

§ 31.

Tracą moc dotychczasowe uregulowania w sprawie funkcjonowania stołówki szkolnej.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY

Klasa.....

Proszę o przyjęcie ur. dn.
na posiłki od dnia

Adres zamieszkania dziecka

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów)

.....

Kontakt telefoniczny

○ Matka/opiekunka telefon

○ Ojciec/opiekun telefon

Uwagi o dziecku (np. stała choroba)

.....

Zobowiązuję się dokonywać opłat za obiady za cały miesiąc z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona (z wyjątkiem opłat za miesiąc wrzesień, którą wnosi się do dnia 5-tego m-ca). Odliczenia za obiady będą dokonywane tylko i wyłącznie po zgłoszeniu nieobecności dziecka do godz. 8.30 w danym dniu do intendenta lub w sekretariacie szkoły tel. (42) 213-61-90 lub 519-326-287. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności opłata nie jest zwracana.

Wpłaty za obiady będą przyjmowane tylko gotówkowo (bez przelewu na konto).

Pabianice, dnia

.....
podpis rodzica(opiekuna)

B. informacja dla rodzica (opiekuna)

Zobowiązuję się dokonywać opłat za obiady za cały miesiąc z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona (z wyjątkiem opłat za miesiąc wrzesień, którą wnosi się do dnia 5-tego m-ca). Odliczenia za obiady będą dokonywane tylko i wyłącznie po zgłoszeniu nieobecności dziecka do godz. 8.30 w danym dniu do intendenta lub w sekretariacie szkoły tel. (42) 213-61-90 lub 519-326-287. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności opłata nie jest zwracana.

Wpłaty za obiady będą przyjmowane tylko gotówkowo (bez przelewu na konto).

W przypadku **rezygnacji** z obiadów prosimy o wypełnienie i dostarczenie do intendenta z **tygodniowym wyprzedzeniem**.

Rezygnuje z posiłków dlakl..... od dnia

Pabianice, dnia

.....
podpis rodzica(opiekuna)

Ceny Obiadów obowiązujące od dnia 4 września 2017 roku:

uczeń – **4,00** zł za jeden obiad w abonamencie miesięcznym,

uczeń – **5,00** zł za jeden obiad kupowany doraźnie (obiady te wydawane są tylko po trzeciej przerwie obiadowej w sytuacji, kiedy kuchnia dysponuje dodatkowymi porcjami,

za zupę kupowaną doraźnie – **1,00** zł,

pracownik szkoły – **6,00** zł za jeden obiad

.....
Imię i nazwisko nauczyciela

Informuję o odwołaniu obiadów z powodu

.....
w dniu

- a) dla wszystkich uczniów klasy
- b) dla uczniów według załączonej listy

.....
Podpis

* Należy zgłosić na 7 dni przed planowanym terminem.