

ZARZĄDZENIE NR 12/2021/2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej w Tuławkach
z dnia 25 lutego 2022 r.

w sprawie wprowadzenia *Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej*

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz. 59).

§ 1.

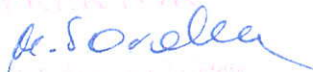
Dokonyje się aktualizacji *Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej* w Szkole Podstawowej w Tuławkach, który stanowi załącznik do Zarządzenia.

§ 2.

.Traci moc regulamin z dnia 31 września 2019r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 marca 2022 roku.

DYREKTOR

Dyrektor SP w Tuławkach
Mariola Soroka- Christow

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Prowadzonej przez Szkołę Podstawową w Tuławkach

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Stołówka zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadu dla uczniów szkół, przedszkoli oraz ich pracowników Szkoły Podstawowej w Tuławkach i Spręcowie.
2. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

§ 2

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej w Tuławkach,
 - b) uczniowie Szkoły Podstawowej w Spręcowie,
 - c) pracownicy.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub których dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej lub Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 3

1. Zapisy na obiady dla uczniów i dzieci przedszkolnych odbywają się w szkole na początku lub w trakcie trwania roku szkolnego.
2. Wydawanie obiadu następuje od pierwszego dnia każdego miesiąca po zgłoszeniu.
3. Szkoła zobowiązana jest:
 - a) na początku roku szkolnego przekazać informację o liczbie uczniów zapisanych na obiady;
 - b) informować na bieżąco pracowników kuchni o zgłoszonych nieobecnościach uczniów (liczba obiadów i dni), do godziny 8:30 na dzień następnny;
 - c) niezwłocznie informować o zmianach w trakcie roku szkolnego (zapisanie lub rezygnacja z obiadu).
4. Nauczyciel, opiekun organizujący wyjście zobowiązany jest do powiadomienia pracowników kuchni o planowanych zmianach skorzystania z obiadu przez uczniów.

5. Zapisy na obiady oraz rozliczenie wpłat uczniów Szkoły Podstawowej w Spręcowie prowadzi pracownik szkoły w Spręcowie.

§ 4

1. Aktualny jadłospis umieszczany jest na tablicy ogłoszeń.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI

§ 5

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub których dożywanie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 6

1. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Opłata za obiad dla uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. Opłata za obiad dla pracowników kalkulowana jest na podstawie rzeczywistego kosztu przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzenia pracowników kuchni i koszt utrzymania kuchni.
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 7

1. Opłaty za posiłki są naliczane przez szkołę, przedszkole i rozliczane zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Opłaty za posiłki dokonywane są przez rodziców/opiekunów prawnych uczniów, przelewem na rachunek bankowy wskazany przez szkołę. Płatności realizowane są z góry do 28 dnia każdego miesiąca na miesiąc następny.
3. Szkoła, przedszkole zobowiązane są do kontroli wpłat rodziców i zgłaszania pracownikom kuchni uczniów, którzy nie opłacili obiadów.
4. Opłaty za posiłki pracowników realizowane są w tych samych terminach.
 - a) pracownicy dokonują dwóch odrębnych przelewów, jeden opłata za obiad („wsad do kotła”) a drugi opłata za przygotowanie posiłku.

§ 8

1. Posiłki uczniowie otrzymują na podstawie karnetu obiadowego.
2. Karnety obiadowe będą przekazywane uczniom przez pracownika szkoły.
3. Karnety obiadowe uczniom, których obiady są finansowane na podstawie decyzji GOPS, MOPS, będą wydawane przez pracownika szkoły.

§ 9

1. Zwrot poniesionych kosztów za obiady w przypadku nieobecności ucznia może nastąpić, jeżeli nieobecność ucznia wynosi co najmniej dwa dni lub dłużej i jest naliczana od dnia następnego, po dniu, w którym przekazano informację o nieobecności.
2. Nieobecność musi być zgłoszona w szkole do godziny 8:30.
3. Za niezgłoszoną nieobecność nie zwraca się kosztów.
4. W przypadku nieobecności jednodniowej lub braku zgłoszenia nieobecności ucznia na obiedzie posiłek zostanie dla niego przygotowany i może być odebrany na wynos przez osobę posiadającą karnet obiadowy.
5. Obiad na wynos będzie wydawany do pojemników przyniesionych przez osobę odbierającą posiłek, w godzinach wydawania posiłków w stołówce szkolnej (od 11:00 do 13:00).
6. Wysokość miesięcznej opłaty bez odpisów będzie umieszczana do wiadomości na stronach internetowych szkół i na drzwiach stołówki.
7. Tylko zgłoszone nieobecności skutkują pomniejszeniem należności w kolejnym miesiącu. Pomniejszenie należności za zgłoszony odpis zostaje naliczony tylko i wyłącznie przez pracownika szkoły.
8. O wysokości opłaty po odpisach rodzice będą informowani zgodnie z zasadami ustalonymi przez dyrektorów szkół w swoich placówkach.
9. Całkowitą rezygnację z korzystania ze szkolnej stołówki należy zgłosić z siedmiodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej ze skutkiem na koniec miesiąca.
10. W przypadku braku pisemnej rezygnacji rodzic/opiekun, pracownik zobowiązany jest opłacić obiad na kolejny miesiąc.

§ 10

1. Rodzice/opiekunowie prawni na swój wniosek mogą ubiegać się o zwolnienie w części lub w całości opłaty za wyżywienie w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej w Dywitach, na podstawie odrębnych przepisów.

WYDAWANIE POSILKÓW

§ 11

1. Stołówka zapewnia posiłki dla:
SP Tuławki, SP Spręcowo, pracowników szkoły,
✓ obiad (zupa, II danie, napój: kompot, woda)

§ 12

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy kuchni.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektorów szkół.
3. Istnieje możliwość wydawania posiłków uczniom pozostającym pod opieką szkoły w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, po uprzednim zgłoszeniu przez szkołę.
4. Posiłki w stołówce wydawane są w godzinach: 10⁴⁰ do 12³⁵.

5. Uczniowie oraz pracownicy szkoły spożywają posiłki w stołówce.
6. Kuchnia nie przewiduje sprzedaży dodatkowych obiadów dla pracowników na wynos.
7. Pracownicy Szkoły Podstawowej w Spręcowie odbierają posiłki w odpowiednio przystosowanych pojemnikach.
8. Za wydawanie obiadów w Szkole Podstawowej w Spręcowie odpowiadają jej pracownicy.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 13

Za bezpieczeństwo uczniów w stołówce odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w czasie przerw obiadowych.

§ 14

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
 - a) po przyjsciu do stołówki należy ustawić się w kolejce do okienka, gdzie wydawany jest posiłek po okazaniu karnetu na dany dzień;
 - b) po odebraniu posiłku z okienka każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i kultury;
 - c) po spożytym posiłku uczeń odnosi brudne naczynia do okienka „Odnoszenie naczyń” i opuszcza stołówkę;
 - d) w przypadku zauważenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu pozostałych osób przebywających w stołówce lub zauważeniu niszczenia mienia przez innych uczniów należy natychmiast powiadomić o tym fakcie dyżurującego nauczyciela lub pracownika kuchni.
2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek i nauczyciele dyżurujący.
3. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 15

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 marca 2022 r.

DYREKTOR

mgr Mariola Soroka-Christow