

REGULAMIN ŻYWIENIA I STOŁÓWKI SZKOLNEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W JANOWSZCZYŹNIE

I Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Stołówka jest miejscem zbiorowego spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla uczniów oraz pracowników szkolnych.
2. Stołówka szkolna zapewnia 3 posiłki – śniadanie (oddział przedszkolny), obiad (uczniowie szkoły, oddział przedszkolny, pracownicy), podwieczorek (oddział przedszkolny).
3. Posiłki wydawane są:
 - uczniom wnoszącym opłaty indywidualne,
 - uczniom, których dożywianie dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce lub finansowane są z innych źródeł,
 - pracownikom szkoły ponoszącym pełne koszty przygotowania posiłku.

II Odpłatność za obiady

1. Uczniowie i pracownicy korzystają ze stołówki po złożeniu karty zgłoszenia wg wzoru obowiązującego w szkole.
2. Rezygnację z posiłków zgłasza w formie pisemnej rodzic lub opiekun ucznia. Może to nastąpić z końcem danego miesiąca.
3. Wysokość opłaty za dzienny posiłek ustala dyrektor 2 razy w roku (styczeń i wrzesień) podaje do publicznej wiadomości. Rada Rodziców może wnioskować o zwiększenie lub zmniejszenie kwoty.
4. Cena jednego posiłku dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła.
5. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez pracowników szkoły ustala się uwzględniając koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.
6. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie może być wyższa niż 0,6% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na zasadach i trybie ustawy z dn. 10.10.2008 o minimalnym wynagrodzeniu za pracę/Dz. U. z 2002 nr 200, poz. 1679 z późn. zm./, nie więcej niż koszty przygotowania posiłku, w tym surowca przeznaczonego na wyżywienie, pomniejszone o wynagrodzenia pracowników stołówki szkolnej oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.
7. Opłaty ustalone na podst. ust. 4 i 5 należy wносить w okresach miesięcznych z góry do 10-go każdego miesiąca w sekretariacie Szkoły.
8. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może, na wniosek rodzica lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, wyznaczyć inny niż określony w pkt. ust. 7 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, ustalonej na podst. ust. 4, 5.
9. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty do 10-go każdego miesiąca, uczniowie zalegający z opłatami otrzymują upomnienia, nieterminowość zgłaszana jest także wychowawcom klas i rodzicom.
10. Wpłaty potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu i podpisem. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.

11. Nie wnoszą opłat uczniowie, którym dożywianie refunduje Ośrodek Pomocy Społecznej w Sokółce, w tym zakwalifikowani do w/w pomocy przez Dyrektora Szkoły.
12. Korzystanie z refundacji jest uzależnione od złożenia wniosku odpowiednio do Ośrodka Pomocy Społecznej w Sokółce lub Dyrektora Szkoły.
13. Dyrektor Szkoły posiada listy imienne uczniów korzystających z posiłków.
14. Uczniowie nie potwierdzają swoim podpisem otrzymania posiłku, gdyż utrudniłoby to pracę kuchni, płynność wydawania posiłków i funkcjonowanie stołówki.

III Zwroty za niewykorzystane posiłki

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić na pisemny wniosek rodzica jeżeli nieobecność ucznia wynosi co najmniej 5 dni.
2. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie Szkoły osobiście lub telefonicznie. Tyko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc. Warunkiem ubiegania się o zwrot kosztów jest zgłoszenie planowanej nieobecności w dniu poprzedzającym nieobecność.
3. Zwrot poniesionych kosztów przez pracowników może nastąpić na pisemny wniosek pod warunkiem że nieobecność wynosiła co najmniej 5 dni i została zgłoszona poprzedniego dnia.
4. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
5. Z obiadów mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim. Obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia, która ma go dostarczyć dziecku do domu.

IV Wydawanie posiłków

1. Posiłki wydawane są: o godz. 8⁰⁰ – śniadanie, od godz. 10¹⁵ do 12⁰⁰ – obiad, 13³⁰–14⁰⁰ – podwieczorek.
2. Na tablicy ogłoszeń wywieszony jest aktualny jadłospis dotyczący danego tygodnia, wraz z zawartymi w posiłkach alergenami.
3. Posiłki przygotowane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

V Zasady zachowania w stołówce

1. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
2. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
3. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie, nadzór nad nimi sprawuje wychowawca.
4. Po spożyciu posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.

VI Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi w Janowszczyźnie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2020r.

**SZKOŁA PODSTAWOWA
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
W JANOWSZCZYŹNIE**
16-100 Sokółka, Janowszczyzna 42
NIP 718-172-98-59, Reg. 200727664
tel. 85 711 15 25, kom. 501 451 997

Dyrektor Szkoły
Janusz Pawłowski