

# **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

## **przy Szkole Podstawowej nr19 w Świętochłowicach**

### **I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej nr 19 oraz nauczyciele i pracownicy tej szkoły.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub korzystający z dofinansowania MOPS.
3. Wyżej wymienieni zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego po uprzednim zgłoszeniu tego faktu intendentowi.

### **II. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY:**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie obiadu.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Wysokość opłaty za jeden posiłek jest podawana Zarządzeniem Dyrektora SP19 .
4. Pracownicy ponoszą koszty podatku VAT do ceny posiłku w wysokości 8%.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

### **III. OPŁATY:**

1. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest na rachunek bankowy do 10-go dnia każdego miesiąca.
  - a. W tytule zapłaty należy podać imię, nazwisko ucznia, miesiąc, za który dokonywana jest opłata oraz klasę do której uczęszcza.
  - b. Za datę zapłaty uważa się datę zaksięgowania przelewu, na rachunek bankowy szkoły.
  - c. Nie zapłacenie w terminie należnych opłat, powoduje naliczenie odsetek, za opóźnienie w wysokości ustawowej i potrącenie ich w pierwszej kolejności z dokonanej wpłaty.
  - d. W przypadku zaległości w opłatach i sprawdzeniu powodu jej nieuiszczenia, może skutkować tym, że uczeń nie otrzyma obiadu w stołówce szkolnej.
  - e. Jeśli z rozliczenia wynika niedopłata, rodzic jest zobowiązany uiścić należność w terminie do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Jeśli rozliczenie określa nadpłatę, szkoła dokonuje zwrotu rodzicowi, nadpłaconej kwoty, w terminie do 10-go dnia miesiąca, następnego po okresie rozliczeniowym.

2. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty do 10-go każdego miesiąca uczniowie zalegający z opłatami otrzymują upomnienia, nieterminowość zgłaszana jest także wychowawcom klas i rodzicom.
3. Intendent posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów.
4. Uczniowie nie potwierdzają swoim podpisem otrzymania posiłku, gdyż utrudniłoby to pracę kuchni, płynność wydawania posiłków i funkcjonowanie stołówki.

#### **IV. ZWROTY ZA OBIADY:**

1. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, opłata za żywienie ulega proporcjonalnemu obniżeniu, odpowiednio do liczby dni nieobecności, począwszy od drugiego dnia nieobecności z powodu przygotowania szkoły do świadczenia usług.
2. Nieobecność musi być zgłoszona u wychowawcy, sekretarza szkoły lub intendenta osobiście, telefonicznie lub pisemnie .
3. Należności podlegające zwrotowi mogą być zaliczone na poczet odpłatności za okresy przyszłe.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, intendent pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów
5. Z obiadów mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim. Obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia, która ma go dostarczyć dziecku do domu.

#### **V. WYDAWANIE POSIŁKÓW:**

1. Posiłki wydawane są od godz. 11.30 do godz. 12.50.
2. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień zatwierdzony przez szefową kuchni oraz intendenta.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

#### **VI. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:**

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwa nauczyciel dyżurujący.
4. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu.

**VII. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje dyrektor SP19 w Świętochłowicach.**

**VIII. Zasady postępowania w przypadku stosowania diet żywieniowych.**

1. W szkole mogą być przygotowywane posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi, po wcześniejszym ustaleniu z Kierownikiem jednostki oświatowej.
2. Rodzice/prawni opiekunowie uczniów, którzy powinni przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny, zobowiązani są do zachowania poniższych procedur:
  - złożenie wniosku w formie pisemnej do Kierownika jednostki o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienie innymi
  - Dołączenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników – alergenów niekorzystnych dla zdrowia
  - Respektowania ostatecznej decyzji w sprawie żywienia dziecka, podjętej przez Kierownika jednostki po konsultacji z intendentem.

**Świętochłowice, 2.09.2019 r.**