

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W WILCZY

Podstawa prawna:

- 1) art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,

§ 1

Postanowienie ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach 11.10-11.40; 12.25-12.45, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach uzgodnionych przez organizatora z intendencem szkolnym.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej (w tym wysokość opłat za posiłki) wywieszane są na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej i budynku przedszkola.

§ 2

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) dzieci z przedszkola, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie,
 - b) uczniowie szkoły podstawowej, wnoszący opłaty indywidualnie,
 - c) dzieci z przedszkola oraz uczniowie szkoły podstawowej, których dożywianie dofinansowuje GOPS w Pilchowicach oraz inni sponsorzy,
 - d) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.
2. Zapisy na obiady trwają przez cały rok szkolny i każdorazowo związane są z wniesieniem opłaty za wyżywienie u intendenta szkoły.

§ 3

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej
 - a) dziecko w przedszkolu może korzystać z 2 lub 3 posiłków w zależności od deklaracji jego rodziców. Opłata za wyżywienie w przedszkolu wynosi:
śniadanie – 1,50 zł
obiad – 4,50 zł
podwieczorek – 1 zł
 - b) opłata za obiad ucznia – 5,00 zł
 - c) opłata za obiad dla pracowników – 9,50 zł (5,00 koszt obiadu; 4,50 zł pozostałe koszty przygotowania posiłku, o którym mowa w ust.4)
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej przez ucznia i wychowanka przedszkola ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.

4. Pracownicy korzystający za zgodą dyrektora szkoły z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
5. Wysokość opłaty za posiłek w stołówce szkolnej dla pracowników ustala dyrektor na podstawie sporządzonej kalkulacji uwzględniającej koszty, o których mowa w ust.4, dokonanej na rok kalendarzowy.
6. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku kalendarzowego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Intendent szkoły przekazuje rodzicom/ opiekunom prawnym informację o wysokości opłat za obiady w danym miesiącu.
2. Opłaty za obiady w danym miesiącu wpłacane są na podane konto do 10 dnia każdego miesiąca. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry.
3. Dla pracowników istnieje możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia. Opłaty za obiady wnoszone są na podane konto do ostatniego dnia każdego miesiąca.
4. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów i wychowanków przedszkola przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Pilchowicach, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują ustalenia zawarte pomiędzy GOPS-em, a szkołą prowadzącą stołówkę szkolną.

§ 5

Zwolnienia z opłat za posiłki

1. Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Wilczy na podstawie Uchwały Nr III/16/18 Rady Gminy Pilchowice z dnia 20.12.2018 w sprawie uchwalenia gminnego wieloletniego programu osłonowego w zakresie dożywiania „Posiłek dla dzieci i młodzieży” na lata 2019-23, może zwolnić rodziców (prawnych opiekunów) ucznia decyzją administracyjną z całości lub z części z opłat za korzystanie z posiłków na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) lub ucznia:
 - a) w szczególnej trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.
3. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.
4. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Pilchowicach.

§ 6

Zwroty za niewykorzystane posiłki

1. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie, najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8.00.
2. Zwrot poniesionych kosztów następuje z przypadku choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia/dziecka wynosi jeden dzień lub dłużej po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności ucznia/dziecka intendentowi.
3. Nieobecność ucznia/dziecka w placówce zgłasza się u intendenta telefonicznie (tel. 32 236 36 78 lub 32 239 74 96) lub osobiście. Tylko na takiej podstawie nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc lub podlegać zwrotowi.
4. W miesiącu czerwcu (najpóźniej do 5 dnia miesiąca) zgłasza się planowana liczbę dni obecności ucznia/dziecka w placówce.
5. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności ucznia/dziecka w miesiącu czerwcu, na pisemny wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego, opłata z a wyżywienie i pobyt podlega zwrotowi na wskazany we wniosku przez Rodzica/Opiekuna prawnego numer rachunku bankowego.
6. W przypadku wyjazdów, wycieczek, zawodów sportowych itp. o nieobecności uczniów/dzieci powiadamiają intendenta organizatorzy imprezy na 2 dni przed planowaną nieobecnością.
7. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku.

§ 7

Zasady zachowania w stołówce

1. Posiłki dla dzieci przedszkolnych wydawane są w salach zajęć zgodnie z obowiązującym w przedszkolu ramowym rozkładem dnia.
2. Podczas spożywania posiłków na stołówce szkolnej obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
4. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego.
5. Z posiłków można skorzystać wyłącznie w stołówce/przedszkolu (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
6. Za szkody umyślne spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
7. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów/dzieci korzystających ze stołówki czuwają nauczyciele/wychowawcy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wilczy.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Wilczy.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor.

Regulamin wchodzi w życie od 1 września 2021 r.