

Regulamin stołówki szkolnej

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Stołówka szkolna zapewnia posiłki uczniom, i pracownikom wymienionym w § 2 ust. 1, 3 w formie dwudaniowego obiadu.
3. Dzieciom z oddziałów przedszkolnych funkcjonujących w szkole stołówka zapewnia posiłki w formie całodziennego wyżywienia lub obiadu dwudaniowego na wniosek rodziców/opiekunów prawnych, którzy we wniosku określają rodzaj wyżywienia dziecka.
4. Jadłospis planowany jest na okres dekady przez szefa kuchni i intendenta a zatwierdzany przez kierownika świetlicy. Zatwierdzony jadłospis wywieszany jest na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej oraz stronie internetowej szkoły w zakładce – Stołówka.
5. Posiłki wydawane są w dni nauki szkolnej, w godzinach od **12:20 14:40** – ul. Ociosowa i **11:30 – 14:30** – ul. Kominka, w czasie przerw międzylekcyjnych lub po zakończeniu zajęć lekcyjnych.
6. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
7. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 2

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie:
 - wnoszący opłaty indywidualnie,
 - których dożywianie finansowane jest na podstawie decyzji Ośrodka Pomocy Społecznej w Polkowicach, Rady Rodziców lub sponsorów na podstawie odrębnego porozumienia,
 - 2) dzieci z oddziałów przedszkolnych,
 - 3) pracownicy szkoły.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy pozostałych szkół prowadzonych przez Gminę Polkowice, na podstawie odrębnego porozumienia z dyrektorem tej szkoły i pod warunkiem zabezpieczenia własnych potrzeb żywieniowych.
3. Zapisy na obiady uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych odbywają się na podstawie „Karty zgłoszenia ucznia na obiady” i „Karty zgłoszenia na posiłki dziecka z oddziału przedszkolnego”, której wzory stanowią załączniki nr 1 i 2 do Regulaminu.
4. Rezygnacja z obiadów odbywa się na podstawie złożonego w terminie poprzedzającym nowy miesiąc rozliczeniowy „Oświadczenia rodziców o rezygnacji z obiadów”, którego wzór stanowi załącznik nr 3 do Regulaminu.
5. Z posiłków w stołówce szkolnej korzystać mogą w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą kierownika świetlicy, uczniowie nieobecni w szkole. Posiłek wówczas wydawany jest rodzicom lub opiekunom prawnym do pojemników przez nich dostarczonych.

6. Rodzice, których dzieci otrzymały z Ośrodka Pomocy Społecznej w Polkowicach pomoc w formie bezpłatnych obiadów, zobowiązani są dostarczyć do szkoły decyzję potwierdzającą przyznaną pomoc.

§ 3

Odpłatność za obiady

1. Opłata dzienna za posiłek wydawany uczniowi i dziecku z oddziału przedszkolnego stanowi równoważność kosztów zakupu produktów spożywczych zużytych do przygotowania posiłku, tzw. „wsad do kotła”. Stawka ta kalkulowana jest na podstawie cen rynkowych produktów spożywczych oraz prognozowanej ilości przygotowywanych obiadów.
2. Opłata dzienna za posiłek wydawany pracownikom stanowi równoważność kosztów zakupu produktów spożywczych zużytych do przygotowania posiłku i kosztów przygotowania posiłku w przeliczeniu na 1 posiłek (iloraz kosztów wynagrodzeń, składek naliczanych od tych wynagrodzeń pracowników kuchni i kosztów utrzymania stołówki oraz liczby przygotowanych posiłków w analogicznym okresie).
3. Wysokość miesięcznej opłaty za posiłki ustalana będzie jako iloczyn opłaty dziennej, o której mowa w ust. 1 i 2, oraz ilości dni, w których uprawniony korzystał z posiłków.
4. Do opłaty miesięcznej ustalonej jak w ust.3 dla pracowników dolicza się podatek VAT, zgodnie z obowiązującymi stawkami.
5. Miesięczne opłaty za posiłki należy wносить do 10-go dnia następnego miesiąca, za wyjątkiem czerwca, w którym należy dokonać płatności do 20 czerwca przelewem na rachunek bankowy szkoły nr 72 1020 3017 0000 2002 0485 7332 -stołówka na ul. Ociosowej lub 67 1020 3017 0000 2202 04 85 7324 – stołówka na ul. Kominka, wskazując imię i nazwisko osoby uprawnionej, miesiąc, którego wpłata dotyczy oraz w przypadku ucznia klasę/oddział przedszkolny do której/ego uczęszcza).
6. Informacje o należnej kwocie do zapłacenia za obiady za określony miesiąc intendent szkoły przekazuje każdemu rodzicowi lub opiekunowi prawnemu przez dziennik elektroniczny do 5 dnia miesiąca, którego dotyczy płatność. W sytuacji braku dostępu do dziennika elektronicznego, intendent informuje rodzica/opiekuna prawnego telefonicznie.
7. Informacje o cenie posiłków i sposobie dokonywania płatności umieszczone są na stronie internetowej szkoły, tablicy ogłoszeń oraz przekazywane przy zapisie na obiady w formie informacji pisemnej.
8. Dopuszcza się możliwość zwiększenia opłaty za posiłki w przypadku wzrostu cen produktów żywnościowych.
9. Od nieterminowych wpłat za posiłki naliczane będą ustawowe odsetki.
10. Nie przestrzeganie terminu zapłaty jest powodem skreślenia z listy korzystających ze stołówki szkolnej.

§ 4

Wyżywienie dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego może korzystać za odpłatnością z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej z pełnego wyżywienia (I, II śniadanie oraz obiad dwudaniowy) lub tylko z obiadu dwudaniowego.
2. Rodzice/prawni opiekunowie pisemnie deklarują ilość spożywanych posiłków przez dziecko.
3. Deklaracja dotycząca ilości spożywanych posiłków musi być zgodna z zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.

4. Zmiany odnośnie wyżywienia dziecka w oddziale przedszkolnym, mające wpływ na wysokość opłat, rodzic/opiekun prawny może dokonać w każdym czasie po wcześniejszym porozumieniu z dyrektorem w formie pisemnej ze skutkiem od pierwszego dnia miesiąca.

§ 5

Zwrot częściowy opłaty miesięcznej w przypadku nieobecności w szkole

1. Zwrot opłaty za posiłki może nastąpić w przypadku nieobecności w szkole z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn, jeżeli nieobecność została zgłoszona osobiście lub telefonicznie u intendenta (tel. 76 845- 65-15 w.225 – ul. Ociosowa; tel. 76 845-16-42 w.7 – ul. Kominka) albo w formie elektronicznej na adres: a.szejkowska@sp3.polkowice.pl – ul. Kominka, k.bogdan@sp3.polkowice.pl – ul. Ociosowa.
2. Należna kwota zwrotu, o której mowa w ust. 1, stanowi iloczyn opłaty dziennej, o której mowa w § 3 ust. 1 i 2 oraz ilości dni, w których uprawniony nie korzystał z posiłków.
3. Zwrot opłaty w wysokości ustalonej jak w ust. 2 dokonywany jest w formie odpisu należnej opłaty w następnym miesiącu.
4. Nieobecność na posiłkach uczniów uczestniczących w wycieczce szkolnej lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe powinna być zgłoszona intendentowi co najmniej 5 dni wcześniej przed zaplanowaną wycieczką.
5. Nieobecność na posiłku osoby stołującej się wynikającą z nagłych przyczyn losowych, trudnych do zaplanowania (np. choroba) należy zgłosić najpóźniej w dniu nieobecności do godz. 8.00. W tym przypadku zgłoszenie spowoduje odliczenie opłaty począwszy od drugiego dnia zgłoszenia nieobecności dziecka w szkole.

§ 6

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Podczas wydawania i spożywania posiłków w stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie zapisani na obiady oraz nauczyciele dyżurujący.
2. Zabronione jest wnoszenie do stołówki szkolnej odzieży wierzchniej oraz plecaków lub tornistrów.
3. Korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do:
 - 1) dbania o czystość, ład i porządek,
 - 2) dbania o naczynia i sprzęt znajdujący się w stołówce,
 - 3) zachowywania ciszy i zasad higieny spożywania posiłków,
 - 4) niezwłocznego odniesienia do wyznaczonego okienka naczyń i sztućców po spożytym posiłku,
 - 5) przestrzegania poleceń wydawanych przez nauczycieli dyżurujących.

§ 7

Postanowienia końcowe

Zmiany w Regulaminie stołówki szkolnej mogą być dokonywane w trybie zastrzeżonym do jego wprowadzenia.

KARTA ZGŁOSZENIA UCZNIĄ NA POSIŁKI

w Szkole Podstawowej nr 3 im. A. Fiedlera w Polkowicach

od dnia roku szkolnego

Lp.	Nazwisko i imię ucznia	klasa	uwagi
1.			
2.			
3.			

Dane kontaktowe rodziców lub opiekunów prawnych ucznia:

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Nr telefonu

Informacje dotyczące alergii pokarmowych ucznia:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z Regulaminem stołówki szkolnej. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły , www.sp3.polkowice.pl

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpisy rodziców lub opiekunów prawnych)

**KARTA ZGŁOSZENIA NA POSIŁKI
DZIECKA Z ODDZIAŁU PRZEWDSZKOLNEGO**

w Szkole Podstawowej nr 3 im. A. Fiedlera w Polkowicach

od dnia roku szkolnego

Lp.	Nazwisko i imię dziecka	Oddział przedszkolny	Całodzienne wyżywienie*	Tylko obiad dwudaniowy*	Uwagi
1.					
2.					
3.					

*- wpisać tak lub nie

Dane kontaktowe rodziców lub opiekunów prawnych ucznia:

Nazwisko i imię	Stopień pokrewieństwa	Nr telefonu

Informacje dotyczące alergii pokarmowych dziecka:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

Oświadczamy, iż zapoznaliśmy się z Regulaminem stołówki szkolnej. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły, www.sp3.polkowice.pl

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpisy rodziców lub opiekunów prawnych)

**Oświadczenie
o rezygnacji korzystania z posiłków w stołówce szkolnej
Szkoły Podstawowej nr 3 im. A. Fiedlera w Polkowicach**

Oświadczamy, że nasze dziecko

.....

(nazwisko i imię)

uczeń klasy/oddziału.....

od

(dzień, miesiąc i rok)

nie będzie korzystało z posiłków w stołówce szkolnej.

.....

(miejscowość i data)

.....

(podpisy rodziców lub opiekunów prawnych)