

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
5. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.
6. Stołówka szkolna nie sprzedaje i nie wydaje obiadów na wynos. Wyjątek stanowi § 4 pkt. 6 Regulaminu.

§ 2

Uprawnieni do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 5 w Ostrołęce wnoszący opłaty indywidualne,
 - b) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 5 w Ostrołęce, których obiady są refundowane przez ośrodki pomocy społecznej i inne podmioty,
 - c) nauczyciele i pracownicy Szkoły Podstawowej nr 5 w Ostrołęce.

§ 3

Odpłatność za obiady

1. Posiłki wydawane w stołówce szkoły są odpłatne.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z obiadów dla osób wymienionych w § 2 pkt 1a i 1 b ustala się w wysokości:
5,00 zł za pełny obiad; 1,00 zł za zupę; 4,00 zł za drugie danie.
3. Wysokość opłaty z korzystania z obiadów dla osób wymienionych § 2 pkt 1c ustala się w wysokości:
8,00 zł za pełny obiad; 2,00 zł za zupę; 6,00 zł za drugie danie.
4. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
5. Nauczyciel i pracownik ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku oraz uwzględniając dodatkowo koszty przygotowania i utrzymania stołówki, w przeliczeniu na jeden posiłek.
6. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

Zasady wnoszenia opłat za obiady na konto szkoły

1. Opłaty bezgotówkowe za obiady szkolne należy wnosić przelewem na wskazane konto bankowe od 5-go do 25-go dnia każdego miesiąca na kolejny miesiąc. Wyjątek stanowi miesiąc styczeń każdego roku, w którym opłaty za styczeń należy wnosić w dniach od 2-go do 4-go stycznia.
2. W tytule przelewu należy podać: Imię i Nazwisko, klasę oraz rodzaj wykupowanego obiadu (pracownik zaznacza w tytule, że jest pracownikiem szkoły).
3. W przypadku wpłaty niepełnej kwoty, należy wyszczególnić dni, w których nie będzie się korzystało z obiadu.
4. Ogólny koszt obiadów na kolejny miesiąc będzie podany na stronie internetowej szkoły oraz wywieszony przed stołówką w terminie do 10-go dnia każdego miesiąca.
5. Należy wpłacać dokładnie taką kwotę jak została podana na dany miesiąc.
6. Karty obiadowe dla dzieci, których rodzice wpłacili na konto bankowe będą dostarczone wychowawcom przez intendenta. Wychowawca przekaże karty obiadowe uczniom za podpisem na dostarczonej liście.

Za zagubioną kartę obiadową szkoła nie odpowiada (duplikaty nie są wydawane).

7. Wszelkie wpłaty za obiady po terminie zostaną odesłane na konto wskazane w zobowiązaniu.
8. W wyjątkowych sytuacjach opłatę za obiad będzie można dokonać poprzez wpłatę gotówkową ostatniego dnia miesiąca (stołówka szkolna - wejście od parkingu szkolnego). Za wniesioną opłatę osoba żywiona otrzymuje pokwitowanie i kartę obiadową.
9. W przypadku nie uiszczenia opłaty w określonym terminie, uczeń lub pracownik nie zostanie objęty żywieniem w danym miesiącu.

§ 4

Zwroty za obiady

1. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, imprezy szkolnej, innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia, nauczyciela lub pracownika wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie szkoły lub u intendenta stołówki w wybranej formie (osobiście, telefonicznie, mailowo lub na piśmie) najpóźniej **do godziny 8.00 danego dnia**. W tym przypadku zobowiązuje się osoby żywione do zwrotu karteczki za niewykorzystany obiad. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za korzystanie z posiłków w następnym miesiącu.
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu po uzgodnieniu z intendentem stołówki szkolnej.
4. Należna kwota zwrotu stanowi iloczyn opłaty za jeden obiad i liczby dni nieobecności.
5. UWAGA: wyjątek stanowi miesiąc grudzień, ponieważ w styczniu nie będzie można dokonać odpisu za miesiąc grudzień. W tym przypadku należy złożyć oświadczenie z numerem konta do 20-go grudnia. Oświadczenie do pobrania na stronie internetowej szkoły.
5. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność ucznia, nauczyciela, pracownika na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
6. Z obiadów mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim. Obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia do przyniesionych pojemników i przekazaniu karteczki obiadowej na dany dzień w okienku wydawania obiadów na stołówce szkolnej.
7. W innych nieuzasadnionych przypadkach stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

§ 5

Wydawanie posiłków

1. Obiady są wydawane w godzinach **od 10⁰⁰ do 14²⁰**. Warunkiem otrzymania posiłku jest przekazanie pracownikowi stołówki karteczki obiadowej na dany dzień z karty obiadowej.
2. Przed stołówką jest wywieszony jadłospis na dany dzień zatwierdzony przez Dyrektora szkoły.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i kalkulacją kosztów.

§ 6

Zasady zachowania w stołówce

1. W miejscu wydawania posiłku obowiązuje kolejka w jednym rzędzie.
2. Podczas spożywania obiadu uczniowie zachowują się kulturalnie.
3. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia kurtek i plecaków przed stołówką.
4. Po spożyciu obiadu naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
5. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwają wyznaczeni przez Dyrektora szkoły nauczyciele.
7. Intendent może odmówić zapisu na obiady uczniom, którzy w rażący sposób łamią zasady kulturalnego spożywania posiłków.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. O wszelkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5 im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce.
2. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej wchodzi w życie z dniem **01.12.2023r.**
3. Jednocześnie traci moc regulamin dotychczas obowiązujący z dnia 01.11.2023r.

08.11.2023r.

(Data i podpis Dyrektora szkoły)

DYREKTOR SZKOŁY PODSTAWOWEJ Nr 5
im. Zofii Niedziałkowskiej w Ostrołęce

mgr Reniśław Dmochowski