

## **REGULAMIN STOŁÓWEK**

### **w Zespole Placówek Oświatowych im. Papieża Jana Pawła II w Wąsewie**

Uchwalono na podstawie:

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

(Dz.U. z 2018 r., poz. 996),

#### **§ 1.**

##### **Postanowienia ogólne**

1. W skład Zespołu Placówek Oświatowych im. Papieża Jana Pawła II w Wąsewie wchodzi Gminne Przedszkole oraz Publiczna Szkoła Podstawowa im. Stanisława Staszica.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej i przedszkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach 10-12.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej w świetlicy szkolnej.

#### **§ 2.**

##### **Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej i przedszkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie szkoły i przedszkola wnoszący opłaty indywidualne,
- 2) uczniowie szkoły i przedszkola, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji, przez GOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów,
- 3) pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej i przedszkolnej,
- 4) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły i przedszkola wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

#### **§ 3.**

##### **Ustalanie wysokości opłat za posiłki**

1. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej i przedszkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłaty za korzystanie przez ucznia i pracowników szkoły z posiłków w stołówce szkolnej i przedszkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.

3. Inne osoby, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej i przedszkolnej za zgodą dyrektora szkoły, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

#### §4.

#### **Wnoszenie opłat za posiłki**

1. Opłaty za wyżywienie należy dokonywać zgodnie z wypełnioną na początku roku szkolnego deklaracją:

a) elektronicznie **do 20 dnia** każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły:

Zespół Placówek Oświatowych **94 8930 0004 0000 0130 2000 0010**

W tytule należy podać: imię i nazwisko dziecka, klasę oraz miesiąc lub miesiące (w przypadku, gdy nie została uregulowana należność za poprzedni miesiąc) i wysokość wpłaty np. październik – 60 zł, listopad – 63 zł, grudzień – 48 zł.

b) lub osobiście do nauczyciela, wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

2. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków na rachunek bankowy.
3. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Ośrodek Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkiem Pomocy Społecznej a szkołą.

#### § 5.

#### **Zwolnienie z opłat za posiłki**

1. Dyrektor szkoły może decyzją administracyjną zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia z całości lub z części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia w następujących sytuacjach:
  - a) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - b) w szczególnych przypadkach losowych.
2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej ani Rady Rodziców.

3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.
4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

#### § 6.

##### **Zwroty za niewykorzystane obiady**

1. Odliczeń za czasową nieobecność ucznia dokonuje się w następnym miesiącu, licząc od następnego dnia po zgłoszeniu (**uwzględnia się nieobecność 3 dni i więcej**).
2. Zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się w formie odpisania należności w następnym miesiącu.
3. Warunkiem uwzględnienia odliczeń jest zgłoszenie nieobecności ucznia – odwołanie obiadów na określony czas – u wychowawcy klasy osobiście, telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Nie ma możliwości odliczenia zwrotu za obiad tego dnia, w którym został odwołany, gdyż wcześniej zostały wydane dyspozycje dotyczące zakupu odpowiedniej ilości produktów do przygotowania posiłku.
5. W celu pomniejszenia wpłaty dokonanej w formie elektronicznej (odliczenia zgłoszeń nieobecności na obiadach) koniecznym jest uzgodnienie (za pomocą e-dziennika - wiadomości) ilości odliczanych dni z nauczycielem wyznaczonym przez dyrektora szkoły oraz wpisanie w tytule przelewu:  
*Jan Kowalski, kl. 1a obiady miesiąc IV 2021 – 45 zł – odliczono 5 dni*
6. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku.

#### § 7.

##### **Zasady zachowania na stołówce**

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej i przedszkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.
3. W stołówce obowiązuje cisza.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.

6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
7. W przypadku nieszanowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
8. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej i przedszkolnej.

#### § 8.

#### **Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r.

#### **Podstawa prawna**

Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r., poz. 996) - art. 106.