



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonie
05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax. 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000677954

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 02/16/17

Regulamin stołówki szkolnej

podstawa prawna:

- art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tj. Dz.U. 2004r., Nr 256, poz.2572 z późn. zm.),
- Uchwała nr 221 Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2013 roku w sprawie ustanowienia wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014–2020 (M.P.2013, poz.1024).

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej.
2. Rodzice zgłaszają chęć korzystania z obiadów poprzez wypełnienie „karty zgłoszenia” (załącznik nr 1 do regulaminu) i złożenie jej w pokoju nr 7.
3. Stołówka Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonie przeznaczona jest dla uczniów, nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
4. Godziny wydawania obiadów: od 11⁰⁰ do 14⁰⁰ – zgodnie z wykazem godzin klas korzystających ze stołówki. Wykaz ten jest dostosowywany do planu lekcji w każdym roku szkolnym i wywieszany na tablicy ogłoszeń przy stołówce szkolnej.
5. Obiad może być wydany tylko w formie pełnego obiadu tzn.: zupa, drugie danie. W szczególnych sytuacjach niezależnych od szkoły może być wydane tylko jedno danie.
6. Korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej jest odpłatne. Wysokość opłat za obiad ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Koszt obiadu podawany jest do informacji we wrześniu po przeprowadzeniu kalkulacji kosztów surowców zużytych do ich przygotowania. W szczególnych przypadkach cena obiadu może ulec zmianie w innych terminach.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z obiadów w stołówce szkolnej nie wlicza kosztów przygotowania posiłku.
8. Nauczyciele oraz inne osoby korzystające z posiłków w stołówce pokrywają pełny koszt posiłku tj. koszt produktów i koszt przygotowania.
9. Organ prowadzący może zwolnić ucznia z całości lub części opłat w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych. Zwolnień tych udziela się w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków z pomocy społecznej. W tym celu należy złożyć wniosek, który jest załącznikiem do regulaminu.
 - a. wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej (załącznik nr 2 do regulaminu) należy złożyć do dyrektora szkoły,
 - b. wniosek może być złożony przez rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, nauczyciela szkoły, inne osoby pełnoletnie,
 - c. do wniosku należy dołączyć zaświadczenia o wysokości dochodów wszystkich członków rodziny (z poprzedniego miesiąca), lub oświadczenie o wysokości dochodów, lub inne dokumenty potwierdzające trudną sytuację materialną ucznia.
10. Opłaty za obiady mogą być wpłacane na rachunek bankowy lub bezpośrednio w szkole w pokoju nr 7 do 15-go dnia każdego miesiąca z góry w ustalonych godzinach z wyłączeniem przerw obiadowych. Aby umożliwić korzystanie z posiłków uczniom z rodzin o niskim statusie materialnym szkoła współpracuje z Gminnym



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

- Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Jabłonie. Rodzic zobowiązany jest do okazania pedagogowi decyzji kierownika GOPS dotyczącej żywienia dziecka.
11. GOPS płaci za posiłki uczniów w terminie 7 dni od daty wystawienia rachunku (obciążenie z dołu).
 12. Niezapłacenie należności za obiady w terminie tj. do 15-go każdego miesiąca skutkuje:
 - a) natychmiastowym kontaktem telefonicznym wykonanym przez intendenta do rodzica / opiekuna,
 - b) naliczeniem ustawowych odsetek,
 - c) niezapłacenie należności w ciągu tygodnia wstrzymuje żywienie ucznia,
 - d) niezapłacenie należności w terminie 2 tygodni – szkoła wystosowuje pisemne wezwanie do zapłaty.
 13. Pierwszeństwo w zapisach na obiady w stołówce szkolnej mają:
 - Dzieci z rodzin o trudnej sytuacji materialnej,
 - Dzieci przebywające na świetlicy szkolnej,
 - Dzieci, których obydwój rodzice lub opiekunowie pracują,
 - Pozostali uczniowie, nauczyciele oraz pozostali pracownicy w miarę możliwości wydajności kuchni przy przygotowaniu i wydawaniu posiłków.
 14. Wszystkim korzystającym z wyżywienia, poza osobami uprawnionymi (dyrektor szkoły, kierownik gospodarczy lub osoby ich zastępujące) wstęp do kuchni jest zabroniony.
 15. Czynności poszczególnych stanowisk pracy reguluje zakres obowiązków poszczególnych pracowników. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie zasad bhp, ppoż., stanowiskowych, wprowadzanych zasad HACCP.
 16. Uczniowie, którzy korzystają z obiadu w danym dniu mogą przebywać w stołówce szkolnej wg. ustalonego grafiku. Przed wejściem na stołówkę uczniowie mają obowiązek zostawiać plecaki w należyтым porządku w miejscu do tego wyznaczonym.
 17. Nieobecność ucznia na obiedzie należy zgłosić najpóźniej do godziny 8.30 dnia, w którym uczeń jest nieobecny. Obiad niezgłoszony zostanie przygotowany, a odpłatność będzie uznana za należną (bez odliczeń za ten dzień).
 18. Uczniowie korzystający z obiadów, po odebraniu swojego numerka, ustawiają się w kolejce do okienka.
 19. Po zjedzeniu obiadu wszyscy korzystający odnoszą naczynia do wyznaczonego okienka.
 20. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do kulturalnego spożywania posiłku, w ciszy i spokoju.
 21. Na stołówce w czasie obiadu poza osobami korzystającymi z posiłków nie mogą przybywać inne osoby.
 22. Każde zauważone uszkodzenie sprzętu na stołówce należy zgłosić pani intendence, kucharce lub dyżurującemu nauczycielowi.

Zatwierdził


DYREKTOR
mgr Jolanta Braun



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonie
05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354

Załącznik nr I do Regulaminu stołówki

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY w roku szkolnym 2015/2016

Proszę o przyjęcie dziecka (imię i nazwisko)
ucznia klasy na obiady od dnia

Imię i nazwisko rodzica / opiekuna prawnego do kontaktu ze stołówką

Adres:

..... telefon kontaktowy

Nazwa banku, numer rachunku

.....

INFORMACJE DLA RODZICA/ PRAWNEGO OPIEKUNA

1. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej wnoszona jest w nieprzekraczalnym terminie do **15-tego** dnia każdego miesiąca za m-c bieżący z góry do intendenta lub na rachunek bankowy: **60 8013 1016 2002 0529 5314 0005** z dopisanym imieniem i nazwiskiem dziecka oraz numerem z listy obiadowej (podanym przez intendenta).
2. Za nieterminowe wpłaty naliczane są odsetki w wysokości ustawowej za każdy dzień. Liczy się dzień wpływu środków na w/w rachunek bankowy .
3. Informujemy, że powtarzająca się 3-krotna nieterminowa wpłata należności za obiady może skutkować skreśleniem ucznia z listy korzystających z obiadów .
4. W przypadku nieobecności ucznia przysługuje zwrot opłaty za zgłoszone dni do intendenta lub sekretariatu szkoły do **godz. 8³⁰** danego dnia. Niezgłoszona nieobecność w podanym terminie, powoduje skutek finansowy w postaci braku odliczenia za niezjedzony ale przygotowany posiłek.
5. Osoby wpłacające na rachunek bankowy proszone są o wcześniejsze uzgodnienie należności z intendentem osobiście lub telefonicznie (dotyczy to szczególnie zaliczenia nadpłaty za niewykorzystane obiady za m-c poprzedni na poczet należności bieżącej).
6. W przypadku rezygnacji z korzystania z obiadów należy zgłosić ten fakt Intendentowi w celu rozliczenia płatności.
7. W przypadku żywienia dzieci przez GOPS należy przedstawić pedagogowi decyzję dyrektora GOPS potwierdzającą ten fakt.

Prosimy o dokonywanie wpłat w wyznaczonym terminie, ponieważ za wpłacone pieniądze szkoła dokonuje zakupu surowców do przygotowania obiadów.

Wyrażam zgodę na zaliczanie nadpłat z danego miesiąca na poczet należności na miesiąc następny i/lub zwrot na podany rachunek bankowy.

Oświadczam, że zapoznałem/lam się z pełną treścią Regulaminu Stołówki Szkolnej w Szkole Podstawowej w Jabłonie, akceptuję go i zobowiązuję się przestrzegać w szczególności: terminów opłat za każdy miesiąc, odwoływania posiłków w przypadku nieobecności dziecka w szkole oraz złożenia ewentualnej rezygnacji z żywienia dziecka.

Tel. kontaktowy: 22 782 46 43 w 203
płatności w pokoju nr 7

.....
data, podpis rodzica/opiekuna

Oświadczam, że zgodnie z Ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997r. (Dz.U. z 2002r. nr 101, poz.926 z późn. zm.) wyrażam/y zgodę na wykorzystywanie moich/naszych i dziecka danych osobowych na potrzeby związane z działalnością stołówki.



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonie
05-110 Jabłonie, pl. Szkolna 2
1474422-00-00-00
NIP 536-16-43-466 G. 1034 000 0

Załącznik nr 2 do Regulaminu stołówki

Dyrektor Szkoły Podstawowej
im. Armii Krajowej w Jabłonie

Wniosek **o zwolnienie z opłat za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej**

1. Dane wnioskodawcy

Nazwisko i imię.....
Adres zamieszkania (nie dotyczy nauczycieli szkoły)

2. Dane ucznia, którego zwolnienie dotyczy

Nazwisko, imię i klasa

Adres zamieszkania

3. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie (netto)

Łączny miesięczny dochód w rodzinie.....
Liczba osób w rodzinie.....
Łączny miesięczny dochód na 1 osobę w rodzinie.....
Inne przesłanki uzasadniające zwolnienie

4. Wnioskowane zwolnienie

- a. całkowite
- b. częściowe obniżenie opłaty o%

5. Wnioskowany okres zwolnienia od dniado dnia.....

**6. Przyczyny uniemożliwiające dofinansowanie uczniowi posiłków w stołówce
szkolnej przez GOPS**

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

.....
Data i podpis wnioskodawcy

W załączeniu :

- 1.....
- 2.....
- 3.....
- 4.....



Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Jabłonie

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Armii Krajowej w Jabłonie
05-110 Jabłonna, ul. Szkolna 2
tel./fax 22 782 46 43
NIP 536-16-43-466 REGON 000627354

Załącznik nr 2 do Zarządzenia nr 02/16/17

Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

1. Stołówka Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Jabłonie przeznaczona jest dla uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników tej szkoły.
2. Koszt obiadu będzie podany w informacji we wrześniu i styczniu po przeprowadzeniu kalkulacji kosztów. W uzasadnionych przypadkach cena obiadu może ulec zmianie w innych terminach.
3. Opłaty za obiady mogą być wpłacane na rachunek bankowy lub bezpośrednio w szkole w pokoju nr 7 do 15-go każdego miesiąca z góry w ustalonych godzinach z wyłączeniem przerw obiadowych.
4. Nauczycielom oraz pozostałym pracownikom szkoły oferujemy obiady miesięczne z możliwością wyboru dni tygodnia (abonamentu). Opłaty za obiady należy wносить do dnia 15-go każdego miesiąca. W przypadku spóźnień naliczane będą odsetki ustawowe. Dla osób korzystających ze stołówki w wyjątkowych sytuacjach (rady, zebrania) istnieje możliwość wykupienia obiadu tego samego dnia do godz. 8³⁰. Po tej godzinie zgłoszenia nie będą przyjmowane.
5. W stołówce może przebywać w czasie przerwy obiadowej każdy uczeń, który korzysta z posiłków w danym dniu.
6. Nieobecność ucznia na obiedzie należy zgłosić najpóźniej do godz. 8³⁰ dnia, w którym uczeń jest nieobecny.
7. Uczniowie mają obowiązek zostawiać plecaki w należyтым porządku w miejscu do tego przeznaczonym.
8. Uczniowie korzystający z obiadów, po odebraniu swojego numerka, ustawiają się w kolejce do okienka.
9. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do kulturalnego spożywania posiłku w ciszy, spokoju.
10. Po zjedzeniu obiadu należy odnieść naczynia do wyznaczonego okienka.
11. Na stołówce w czasie obiadu poza pracownikami i dziećmi nie mogą przebywać ich rodzice, opiekunowie i inne osoby, które nie korzystają z posiłków.
12. Każde zauważone uszkodzenie sprzętu na stołówce należy zgłosić pani intendentce, kucharce lub dyżurującemu nauczycielowi.

Zatwierdził


mgr Jolanta Braun