

# **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 3 IM. JANUSZA KORCZAKA W CZELADZI**

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w tym prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Jakość posiłku powinna być zgodna z wytycznymi obowiązującego Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymaganiami, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. Z 2016 poz. 1154)
3. Stołówka szkolna funkcjonuje od poniedziałku do piątku w dni nauki szkolnej.
4. Obiady są wydawane w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w godzinach 12:30 – 13:30, podczas przerw obiadowych, z podziałem na grupy żywieniowe osób korzystających z posiłków..
5. Za stan higieniczny stołówki szkolnej odpowiadają pracownicy obsługi szkoły.
6. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w trakcie wydawania posiłków.
7. Nauczyciele, opiekunowie grup organizujących wycieczkę klasową lub wyjście z pojedynczymi uczniami mają obowiązek zgłosić ten fakt na piśmie wcześniej (min 2 dni przed wycieczką / wyjściem) intendentowi lub nauczycielowi świetlicy.
8. Na stronie internetowej szkoły [www. sp3.czeladz.pl](http://www.sp3.czeladz.pl) w zakładce „Jadłospis” oraz na tablicy ogłoszeń przed stołówką zamieszczony jest jadłospis na dany tydzień.
9. Jadłospisy muszą uwzględniać zasady ich układania, w tym zalecenia dotyczące doboru produktów spożywczych i metod obróbki kulinarnej, a do wiadomości konsumentów podawane są alergeny mogące występować w daniach.
10. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona mają prawo kontrolowania jakości wydawanych posiłków, w tym ich zgodności z recepturą oraz podejmować działania zapobiegające nienależytemu przygotowywaniu oferowanych posiłków.

## § 2.

### UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
  - 2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie:
    - a) decyzji wydanej przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej
    - b) umowy zawartej przez sponsora,
  - 3) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.
2. Warunkiem korzystania z posiłków w stołówce szkolnej jest zawarcie umowy żywieniowej na początku lub w trakcie roku szkolnego (Załącznik nr 1 - umowa dla ucznia i Załącznik nr 2 umowa - dla pracownika).

3. Osoby, które w trakcie roku szkolnego zawrą umowę w danym tygodniu, będą mogły korzystać z obiadów od poniedziałku następnego tygodnia.

### § 3

#### USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA OBIADY

1. Jednostkową cenę obiadu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku (tzw. wsad do kotła).
3. Stawka żywieniowa ucznia wynosi:
  - a) za obiad dwudaniowy - 6,00 zł
  - b) za śniadanie - 3,00 zł
4. Nauczyciele oraz pracownicy szkoły ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce, a ich stawka żywieniowa wynosi:
  - a) za obiad dwudaniowy z napojem – 8,50 zł
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, za uprzednim miesięcznym poinformowaniem osób korzystających ze stołówki szkolnej.
6. Wysokość miesięcznej opłaty za posiłki ustala intendent, podając ją do wiadomości przez dziennik elektroniczny.

### § 4

#### WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłaty z tytułu żywienia należy wносить przelewem na konto Szkoły:  
**„ING BANK ŚLĄSKI O / CZELADŹ nr 78 1050 1269 1000 0022 7178 0302”**  
w wyznaczonych terminach - zgodnie z umową obiadową do 10- ego każdego miesiąca ,  
w kwocie przewidzianej w tej umowie. W tytule wpłaty należy wpisać imię i nazwisko,  
klasę dziecka oraz miesiąc, za który dokonywana jest wpłata. Datą dokonania wpłaty jest  
dzień,  
w którym środki wpłyną na rachunek szkoły.
2. W przypadku nieuzasadnionego nie uregulowania opłaty rodzice uczniów zalegających  
z opłatami otrzymują upomnienia drogą elektroniczną, telefoniczną lub Poczta Polska,  
a o nieterminowość informowani są również wychowawcy klas, celem podjęcia dalszych  
działań.
3. W przypadku nieuiszczenia opłaty w określonym terminie uczeń zostanie wykreślony z listy  
osób korzystających z wyżywienia i tym samym nie otrzyma obiadu.
4. Od nieterminowych płatności i powstałych zaległości naliczane są ustawowe odsetki.
5. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Miejski Ośrodek Pomocy  
Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych  
porozumień (umów) zawartych pomiędzy MOPS-em, a Szkołą prowadzącą stołówkę  
szkolną.
6. Intendent szkoły posiada listy imienne uczniów oraz pracowników korzystających  
z obiadów, w oparciu o które prowadzi ewidencję wpłat oraz frekwencji korzystania  
z posiłków.

## § 5

### ZWROTY OPŁAT ZA OBIADY

1. W przypadku usprawiedliwionej i zgłoszonej uprzednio nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty.
2. Odliczenie kwoty nadpłaty następuje z odpłatności w kolejnym miesiącu.
3. W szczególnych przypadkach, gdy dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, intendent może za ten miesiąc pomniejszyć naliczenie za posiłki, a wpłacający uiszcza pomniejszoną opłatę.
4. Nieusprawiedliwiona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi.
5. W przypadku braku możliwości korzystania przez dziecko z obiadów z powodu nieobecności w szkole należy powiadomić intendenta lub wychowawcę świetlicy (poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie) nie później niż do godz. 8:00 pierwszego dnia nieobecności.
6. Należna kwota odliczenia lub zwrotu stanowi iloczyn opłaty za jeden obiad i liczby dni nieobecności.
7. W przypadku nieplanowanej nieobecności ucznia w szkole i braku powiadomienia intendenta o tym fakcie, koszt obiadu nie będzie odliczany w następnym miesiącu.

## § 6

### REZYGNACJA Z POSIŁKÓW ORAZ ZGŁASZANIE DIET

1. Rezygnacja z obiadów wymaga formy pisemnej.
2. Informację o rezygnacji z posiłków rodzice/opiekunowie prawni, jak również pracownicy szkoły składają do intendenta lub do wychowawcy stołówki najpóźniej na 2 dni przed końcem miesiąca, w którym osoba korzysta z obiadów. Wzór rezygnacji stanowi załącznik nr 3 do regulaminu
3. W przypadku konieczności realizacji diety określonej dla dziecka, rodzic /opiekun prawny zobowiązany jest złożyć u intendenta zaświadczenie od lekarza o występujących alergenach u dziecka.

## § 7

### WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Wydawanie posiłków odbywa się według harmonogramu ustalonego na początku września.
2. W przypadku zmiany planu lekcji w związku z nieobecnością nauczyciela/wycieczką/wyjściem z opiekunem grupy, dziecko po uprzednim powiadomieniu intendenta otrzyma obiad w danym dniu wcześniej lub w godzinach późniejszych, jednak nie później niż do godziny 14:00
3. Uczniowie wchodzący na stołówkę, podają nauczycielowi swój numer z listy, otrzymany z chwila podpisania umowy żywieniowej i dopiero wtedy podchodzą do okienka po obiad.
4. W miejscu wydawania posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
5. Zupa nalewana jest przez pracownika dyżurującego na stołówce.
6. Drugie danie wydawane jest w okienku wydawczym.
7. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść do okienka zdawczego.

8. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
9. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

## § 8

### ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Przed wejściem do stołówki szkolnej uczniowie muszą dokładnie umyć ręce.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia kurtek w szatni szkolnej, a plecaków na regałach przy wejściu.  
W stołówce obowiązuje obuwie zmienne.
4. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
  - a) zachowywać się w sposób kulturalny tzn. cicho i spokojnie spożywać posiłek,
  - b) poruszać się spokojnie - obowiązuje zakaz biegania, przepychania i popychania
  - c) zachować porządek - pozostawić czyste miejsce na stoliku i wokół niego, zasunąć krzesło
  - d) szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu,
5. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwają wychowawcy świetlicy lub wyznaczeni nauczyciele dyżurujący.
6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice/opiekunowie prawni.
7. W przypadku nie respektowania „Regulaminu stołówki szkolnej” oraz o nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie informowany wychowawca, rodzice oraz Dyrektor Szkoły.

Regulamin przyjęto w dniu 01.09.2024

Dyrektor Szkoły  
mgr Renata Paluch