



SZKOŁA PODSTAWOWA NR 58
Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI
IM. MARII DĄBROWSKIEJ
W KATOWICACH

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach

I Podstawa prawna:

- Zarządzenia Nr 984/2008 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 29 sierpnia 2008 roku w sprawie warunków w korzystania ze stołówek w szkołach i przedszkolach, dla których organem prowadzącym jest miasto Katowice,
- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U z dnia 2018 r., poz. 996),
- Statut Szkoły Podstawowej nr 58 z Oddziałami Integracyjnymi w Katowicach.

II Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem wydawania i spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną.
2. Ze względu na wdrożenie praktyk epidemiologiczno-sanitarnych z posiłków można korzystać wyłącznie na miejscu.
3. Podczas przerwy 10:35 — 10:45 uczniowie mają możliwość zjedzenia drugiego śniadania w stołówce szkolnej.
4. Za stan stołówki odpowiadają: kierownik świetlicy, intendent, kucharz.
5. Za czystość pomieszczenia odpowiadają: pomoce kuchenne.
6. Za bezpieczeństwo uczniów przebywających w stołówce odpowiadają: wyznaczony nauczyciel dyżurujący - wychowawca świetlicy oraz wyznaczony nauczyciel na stanowisku przy stołówce szkolnej.
7. Jadłospis na bieżący tydzień dostępny jest na tablicy ogłoszeń w holu szkoły i na stronie internetowej szkoły w zakładce *Stołówka*.

III Osoby uprawnione do korzystania ze stołówki szkolnej

1. Z obiadów korzystać mogą:
 - a) uczniowie szkoły;
 - b) nauczyciele.
2. obiady spożywane są na miejscu w stołówce szkolnej.
3. Warunkiem korzystania z obiadów przygotowanych przez kuchnię szkolną jest zawarcie stosownej umowy pomiędzy szkołą, a świadczeniobiorcą (okazanie potwierdzenia wpłaty na konto).

IV Zasady odpłatności za obiady

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.



2. **Oplatę za posiłki należy wносить za cały miesiąc z góry do 25-go dnia poprzedniego miesiąca, celem umożliwienia obsłudze stołówki zaplanowania odpowiedniej liczby posiłków na dany miesiąc.**
3. Oplatę abonamentową za obiady należy uiszczać.
 - a) do końca poprzedniego miesiąca poprzez dokonanie wpłaty za miesiąc następny na konto Szkoły; nr konta podany jest na tablicy informacyjnej dla rodziców, na stronie internetowej szkoły;
 - b) do 25. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którym posiłki będą spożywane.
4. Dopuszcza się możliwość wykupywania pojedynczych posiłków.
5. W przypadku pojedynczych posiłków korzystanie z obiadu jest możliwe po uiszczeniu opłaty w dniu poprzedzającym skorzystanie z usługi, lub za zgodą kucharza, intendenta, do godz. 9:00 w dniu korzystania z posiłku.
6. Rodzice mają możliwość skorzystania ze zwolnienia z opłaty za obiady na podstawie decyzji MOPS zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Wysokość opłat za jednostkowy posiłek ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Ustala się następujące opłaty za korzystanie z posiłku:
 - a) dla ucznia — 3.00 zł;
 - b) dla dziecka na podstawie decyzji przyznanej przez MOPS - w wysokości rzeczywistego jednostkowego kosztu posiłku wyliczonego dla naszej placówki;
 - c) dla pozostałych — w wysokości rzeczywistego jednostkowego kosztu posiłku wyliczonego dla naszej placówki.
9. Informację o wysokości posiłków przekazuje dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
10. Informacje dotyczące odpłatności za obiady — aktualne ceny — umieszczone są na tablicy informacyjnej dla rodziców w holu szkoły i na stronie internetowej szkoły.
11. Organ prowadzący może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za posiłek upoważniając do ich udzielania dyrektora szkoły w przypadku:
 - a) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - b) szczególnie uzasadnionych sytuacji losowych.

V Zasady zwrotu odpłatności za obiady

1. Zwroty za obiady przysługują w przypadku:
 - a) zgłoszonej w szkole osobiście, telefonicznie lub pisemnie nieobecności ucznia trwającej dłuższej niż 3 dni, wówczas zwrot następuje od czwartego dnia, chyba, że zgłoszenie zostało dokonane nie później niż w pierwszym dniu nieobecności do godziny 8.30;
 - b) planowanej nieobecności w szkole (wycieczki), jeżeli fakt ten zostanie zgłoszony przynajmniej na jeden dzień wcześniej. Nieobecność uczniów na obiedzie (ich liczbę oraz okres nieobecności) wychowawca zgłasza intendentowi.
2. Warunkiem uwzględnienia odliczeń jest zgłoszenie nieobecności dziecka w pierwszym dniu do godziny 8.30 (osobiście w pokoju nr 17 wyłącznie u intendenta lub telefonicznie pod numerem 32 254 36 79 — sekretariat szkoły, poprzez pocztę elektroniczną na adres kuchnia@sp58katowice.pl).



2. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności ucznia, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi
3. Koszt niewykorzystanych obiadów odlicza się z należności za obiady w następnym miesiącu — w porozumieniu z Intendentem, z wyjątkiem miesięcy kończących rok kalendarzowy i rok szkolny.
4. Kwota opłat uiszczonych z góry za niewykorzystane posiłki w miesiącach grudzień i czerwiec podlega zwrotowi w ostatnim dniu roboczym tego miesiąca.
5. Obowiązkiem rodzica ucznia, który regularnie korzysta z obiadów w szkole jest zgłoszenie rezygnacji z korzystania ze stołówki szkolnej osobiście u intendenta lub telefonicznie w sekretariacie szkoły, poprzez pocztę elektroniczną na adres e-mail kuchnia@sp58katowice.pl najpóźniej do końca miesiąca poprzedzającego rezygnację.

VI Czas wydawania posiłków

1. obiady wydawane są w godzinach.
 - a) 12:25 – 12:45 — uczniowie szkoły podstawowej, którzy kończą zajęcia po 7 i 8 godzinie lekcyjnej, następnie uczniowie, którzy skończyli lekcje oraz pozostali w miarę wolnych miejsc;
 - b) 12:45 – 13:30 — uczniowie korzystający z opieki świetlicy szkolnej;
 - c) 13:30 – 13:45 — uczniowie oddziałów gimnazjalnych oraz pozostali, którzy nie zjedli posiłku - w miarę wolnych miejsc.
2. W przypadku spóźnienia grupy uczniów, która korzysta z obiadów (wyjście na zawody, konkursy itp.) obowiązkiem organizatora wyjścia jest poinformowanie najpóźniej przed zakończeniem godzin pracy intendenta lub kucharza o planowanej godzinie powrotu oraz liczbie uczniów, którym należy zabezpieczyć skorzystanie z posiłku po powrocie.
3. Niewykorzystane porcje posiłków mogą być wydawane po godz. 14:00 zainteresowanym uczniom — wychowankom świetlicy szkolnej.

VII Zasady bezpieczeństwa i higieny obowiązujące podczas korzystania ze stołówki szkolnej:

1. W stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby uprawnione do korzystania z posiłków.
2. Posiłki wydawane są w obecności nauczyciela dyżurującego w stołówce.
3. Uczniowie ustawiają się przy okienku, gdzie wydawane są posiłki.
4. Po odebraniu posiłku z okienka każdy uczeń przenosi go do stolika.
5. Po spożyciu posiłku uczeń odnosi naczynia do okienka.
6. Uczniów korzystających z obiadu w stołówce zobowiązuje się do:
 - a) zachowania zasad bezpieczeństwa oraz ładu i porządku;
 - b) bezwzględnego przestrzegania uwag i poleceń nauczycieli pełniących dyżur i pracowników kuchni;
 - c) zajmowania wyznaczonych, wolnych miejsc w stołówce;
 - d) kulturalnego zachowania, nie przeszkadzania innym w spożywaniu posiłku,
 - e) zgłaszania wszelkich uszkodzeń i nieprawidłowości nauczycielowi pełniącemu dyżur.
7. Konsekwencje finansowe za szkody materialne spowodowane przez dzieci w sposób umyślny ponoszą rodzice.



VIII Postanowienia końcowe

1. Aktualny jadłospis sporządzony przez intendenta w uzgodnieniu z kucharzem, zaakceptowany przez pielęgniarkę szkolną i zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły jest umieszczany na tablicy ogłoszeń w stołówce, na tablicy w holu szkoły, na stronie internetowej szkoły.
2. Treść regulaminu dostępna jest w stołówce szkolnej, u intendenta, na stronie internetowej szkoły.
3. Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie dokonywane będą przez Dyrektora Szkoły w formie zarządzeń.
4. Traci moc dotychczas obowiązujący Regulamin.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 r.

WPROWADZONY ZARZĄDZENIEM DYREKTORA SZKOŁY NR 1/2018/2019
Z DNIA 29 SIERPNIĄ 2018 r.