

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej
w Miejskiej Szkole Podstawowej Nr 2
w Piekarach Śląskich

Podstawa prawna: art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe
(tekst jednolity: Dz. U. 2018 poz. 996 ze zm.)

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

Stołówka szkolna jest miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków.

§ 2

Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę

§ 3

Za stan stołówki odpowiadają: dyrektor szkoły, kucharka i kierownik świetlicy.

§ 4

Za bezpieczeństwo osób przebywających w stołówce odpowiada kierownik świetlicy, wychowawca świetlicy lub inny wyznaczony w tym celu przez dyrektora pracownik pedagogiczny szkoły.

§ 5

Za czystość pomieszczeń stołówki odpowiada kucharka.

Rozdział II

Zasady korzystania ze stołówki

§ 6

Z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie
- 2) pracownicy szkoły

§ 7

1. Posiłki wydawane są w godz. 12:20-12:35 oraz 13:20-13:35.
2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
3. Posiłki wydawane są w obecności kierownika świetlicy lub wychowawcy świetlicy.

4. Osoby korzystające ze stołówki ustawiają się w jednej kolejce przy okienku, gdzie wydawane są posiłki.
5. Po spożyciu posiłku naczynia i sztućce należy odstawić w wyznaczonym miejscu.

Rozdział III

Zasady odpłatności za posiłki

§ 8

Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

§ 9

Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 10

Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat o których mowa w § 12 ust.1:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 11

Organ prowadzący szkołę może upoważnić dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę, do udzielenia zwolnień o których mowa w § 10.

§ 12

1. Opłata za posiłek wnoszona przez uczniów wynosi 3,50 zł za jeden posiłek.
2. Opłata za posiłek wnoszona przez pracowników szkoły wynosi 10,09 zł za jeden posiłek.
3. Opłata za korzystanie z posiłków przez nauczycieli, pracowników administracji i obsługi obejmuje pełny koszt przygotowania posiłku – tzn. koszty produktów wykorzystywanych do ich przygotowania oraz średni koszt przygotowania posiłków.
4. Średni koszt przygotowania posiłków ustala się na kwotę 6,59 zł.

§ 13

1. Opłaty za obiady wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
2. Korzystający z posiłków dokonują wpłat za posiłki za dany miesiąc na konto bankowe o numerze 27 1020 2313 0000 3202 0556 2451, opisując przelew w następujący sposób: imię i nazwisko dziecka, żywienie za...(miesiąc/rok).
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, wyznaczyć inny niż określony w ust. 1 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej.
4. Opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej w miesiącu styczniu i wrześniu mogą być wnoszone odpowiednio do 5 stycznia i 5 września.
5. W przypadku wpłat poza wyznaczonym w regulaminie terminem, obiad dla ucznia zostanie przygotowany w dniu następującym po wpływie środków na konto stołówki.
Wiążąca jest data wpływu na konto stołówki.
6. Rodzic (prawny opiekun) ucznia lub pracownik szkoły ma obowiązek zgłoszenia nieobecności na obiedzie osobiście lub telefonicznie podając imię, nazwisko dziecka oraz datę nieobecności.
7. Nieobecność powinna być zgłoszona najpóźniej do godz. 8:30 danego dnia.
8. Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
9. Zwrot za zgłoszoną nieobecność na obiedzie zostaje przekazany na konto bankowe rodzica lub opiekuna w danym miesiącu.
10. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic, dokonujący wpłaty na początku miesiąca, zgłasza nieobecność w ściśle określonych dniach tygodnia, opłata zostaje pomniejszona o zgłoszone dni.
11. W przypadku planowego wyjścia lub wycieczki klasy w porze wydawanych obiadów, rezygnację z obiadu zgłasza nauczyciel organizujących wyjście lub wycieczkę.

12. Chęć korzystania oraz rezygnację z posiłków w danym miesiącu należy zgłosić intendentowi lub kierownikowi świetlicy w ostatnim tygodniu miesiąca poprzedzającego.
13. Dopuszcza się, za zgodą dyrektora w szczególnych sytuacjach, kupowanie pojedynczych posiłków.

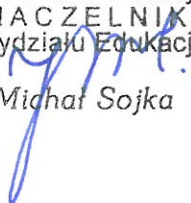
Rozdział IV

Postanowienia ogólne

§ 14

1. Zmiana regulaminu następuje w takim samym trybie jak jego ustalenie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2018r.



Z upoważnienia
Prezydenta Miasta Piekary Śląskie
NACZELNIK
Wydziału Edukacji

Michał Sojka