

## REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kartuzach

### Postanowienia ogólne

#### § 1

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie obiadów dwudaniowych, a dla oddziałów Ośrodka Wychowania Przedszkolnego przy SP Nr 2 dodatkowo I i II śniadań oraz podwieczorków.
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

### Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

#### § 2

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a. uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 2 i Ośrodka Wychowania Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Nr 2, wnoszący opłaty indywidualnie oraz których dożywianie refunduje GOPS lub inne upoważnione podmioty,
  - b. nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 2, wnoszący opłaty indywidualnie.

#### § 3

1. Podstawą do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej jest wypełnienie i dostarczenie do kierownika gospodarczego – intendenta „Karty zgłoszenia dziecka na obiady w roku szkolnym 2019/2020” / „Karty zgłoszenia dziecka na posiłki w roku

szkolnym 2019/2020". Karty dostępne są na stronie internetowej szkoły [www.sp2.kartuzy.pl](http://www.sp2.kartuzy.pl).

#### **§ 4**

1. Stołówka szkolna przygotowuje obiady dwudaniowe – nie ma możliwości kupowania tylko jednego z dań.
2. Istnieje możliwość zapisania się na obiady (uczniowie klas I – VIII) na wybrane dni tygodnia. Można zdecydować się np. na opcję: „bez poniedziałków” lub / i „bez wtorków” itd.
3. Informacje, w które dni tygodnia dziecko będzie uczęszczało na obiady muszą być uwzględnione na karcie zgłoszenia dziecka na obiady.
4. I i II śniadanie oraz obiad dla oddziałów z Ośrodka Wychowania Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kartuzach traktowane są, jako pakiet i nie ma możliwości wykupienia tylko śniadań lub tylko obiadów. Wyjątek stanowi podwieczorek, którego zakup jest dobrowolny.
5. Informacje, w które dni tygodnia dziecko będzie uczęszczało na podwieczorki muszą być uwzględnione na karcie zgłoszenia dziecka na posiłki.

#### **Wydawanie posiłków**

#### **§ 5**

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:
  - obiad: 11:30 – 14:00dodatkowo dla Ośrodka Wychowania Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej Nr 2:
  - I śniadanie: 8:45 – 09:40
  - II śniadanie: 10:00 – 10:30
  - podwieczorek: 15:00 – 15:30
4. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej szkoły [www.sp2.kartuzy.pl](http://www.sp2.kartuzy.pl).

## **§ 6**

1. Do korzystania z posiłków upoważnia karta elektroniczna.
2. Elektroniczna karta wydawana jest uczniom bezpłatnie.
3. Po otrzymaniu karty, należy ją aktywować w biurze kierownika gospodarczego szkoły – intendenta.
4. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty należy niezwłocznie zgłosić ten fakt w sekretariacie szkoły, w celu jej zablokowania i wykupienia nowej karty.
5. Koszt nowej karty wynosi 10,00 zł brutto. Opłatę należy uiścić w sekretariacie szkoły.
6. O fakcie posiadania nowej karty należy niezwłocznie poinformować kierownika gospodarczego – intendenta szkoły, w celu aktywowania jej w systemie.
7. Zagubienie karty nie skutkuje nie wydaniem posiłku. W takim przypadku dziecko udaje się do biura kierownika gospodarczego – intendenta szkoły, od którego otrzymuje pisemną zgodę na wydanie mu posiłków, do momentu otrzymania przez dziecko nowej karty.
8. W przypadku, gdy dziecko zapomni karty, również udaje się do biura kierownika gospodarczego – intendenta szkoły, od którego otrzymuje pisemną zgodę na wydanie posiłku w danym dniu.

## **Odpłatność za posiłki**

### **§ 7**

1. Opłata za korzystanie z posiłku przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku (tzw. koszt wsadu do kotła) i wynosi odpowiednio:
  - obiad: 3,00 zł
  - pakiet I i II śniadanie, obiad: 4,50 zł (w tym I i II śniadanie 1,50 zł a obiad 3,00 zł)
  - podwieczorek: 1,50 zł
2. Opłata za korzystanie z posiłku przez nauczycieli kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku, koszt wynagrodzenia pracowników stołówki oraz koszt utrzymania stołówki i wynosi 5,00 zł.
3. Ceny posiłków ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **§ 8**

1. Płatności dokonuje się do 15-go dnia każdego miesiąca z góry.
2. Opłaty za posiłki można dokonywać na dwa sposoby:
  - gotówką: w sekretariacie szkoły (od pon. – pt. w godz. 7:00 – 9:00) przy wpłacie otrzymuje się dowód wpłaty, wygenerowany przez elektroniczny system ewidencjonowania i wydawania posiłków;
  - przelewem na rachunek bankowy szkoły.
3. Informacje dotyczące numeru konta rachunku bankowego, na który należy wpłacać opłaty za posiłki oraz określające terminy, wysokość i tytuł wpłat na każdy miesiąc są umieszczane na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Za opóźnienia w płatnościach będą naliczane odsetki.
5. Jeżeli wpłata za posiłki będzie za niska na pokrycie całego abonamentu, albo będą odliczenia za nieobecności, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od której również zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. W przypadku płatności przelewem za termin płatności uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy szkoły.
7. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu.
8. W przypadku, gdy rodzic dokonuje przelewu za posiłki więcej niż jednego dziecka, zobowiązany jest do określenia w tytule przelewu jaka kwota ma być przypisana do każdego z dzieci.
9. Po upłygnięciu terminu płatności za obiad / posiłki (czyli po 15-stym dniu każdego miesiąca) nie ma możliwości wpłaty gotówką. Zaległą kwotę, powiększoną o naliczone odsetki należy przelać na konto bankowe szkoły.

## **Odwołania posiłków**

## **§ 9**

1. Rezygnacje z posiłków można zgłaszać do godz. 7.15 danego dnia roboczego (zerówka i oddziały przedszkolne), a rezygnacje z obiadów klas I-VIII do godz. 8.00 danego dnia roboczego.

Rezygnacje można zgłosić osobiście lub telefonicznie pod nr tel.: sekretariat: 58 681-18-17

2. Odwołania wprowadzane są do elektronicznego systemu ewidencjonowania posiłków, co skutkuje blokowaniem w tym dniu wydawania posiłku.
3. W przypadku planowanego wyjścia lub wycieczki klasy, rezygnację z posiłku zgłasza rodzic, nauczyciel nie ma takiego obowiązku.
4. Nadpłaty zostają zarachowane na poczet wpłat za następny miesiąc. Przed dokonaniem płatności za kolejny miesiąc wskazany jest wcześniejszy kontakt z kierownikiem gospodarczym – intendentem, w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty.
5. Na koniec roku szkolnego, ewentualne nadpłaty na wniosek rodzica, szkoła przekazuje na rachunek bankowy wskazany przez rodzica.

### **Rezygnacja z posiłków**

#### **§ 10**

1. Całkowita rezygnacja korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej.
2. Rezygnację należy złożyć do końca miesiąca, którego dziecko będzie korzystało z posiłków.
3. Rezygnację należy dostarczyć do biura kierownika gospodarczego – intendenta.

### **Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

#### **§ 11**

1. Uczniowie po wejściu do stołówki szkolnej ustawiają się w kolejkę.
2. Przy okienku wydawczym uczeń ma obowiązek przybliżenia karty do czytnika.
3. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
4. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.

#### **§ 12**

Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:

- zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,
- kulturalnego spożywania posiłków,
- zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
- kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki,

- używania sztuców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.

### **§ 13**

Zabrania się na stołówce szkolnej:

- pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
- wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztuców i własnych środków spożywczych,
- popychania, szarpania, biegania,
- niszczenia mienia stołówki,
- korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefony, tablety, laptopy.

### **§ 14**

W przypadku niespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 15**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

### **§ 16**

Regulamin obowiązuje od 01.09.2019 r.