

# **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

## **w Szkole Podstawowej nr 125 w Łodzi**

Uchwalono na podstawie:

- *art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 996),*
- *Uchwała Nr XXVIII/568/08 Rady Miejskiej w Łodzi z dnia 12 marca 2008 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek zorganizowanych w szkołach prowadzonych przez Miasto Łódź.*

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są podczas przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się o przewidywanej godzinie powrotu ustalonej z pracownikiem zajmującym się obiadami.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej (w tym wysokość opłat za posiłki) wywieszane są na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej i na stronie internetowej szkoły.

### **§ 2**

#### **Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

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 decyzji, przez MOPS i sponsorów,
  - 3) pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej,
  - 4) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne zgodne z wytycznymi zawartymi w Uchwale Rady Miejskiej.
2. Zapisy na obiady odbywają się na początku każdego roku szkolnego (niezależnie od tego, czy dziecko jadło obiady w poprzednim roku) lub w trakcie roku szkolnego u pracownika zajmującego się posiłkami.
3. O rezygnacji z obiadów należy powiadomić pracownika zajmującego się posiłkami w ciągu 5-ciu dni poprzedzających następny miesiąc.

### § 3

#### Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
2. Dyrektor szkoły po przeanalizowaniu kosztów przygotowania obiadów ustala stawkę żywieniową obowiązującą w danym roku szkolnym.
3. Zmianę wysokości opłat za posiłki w danym roku szkolnym dyrektor szkoły może wprowadzić od 1 stycznia, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany po przeanalizowaniu kosztów.
4. Wysokość stawki żywieniowej i jej ewentualne zmiany wprowadza się każdorazowo zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
6. Pracownicy szkoły, korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.

### § 4

#### Wnoszenie opłat za posiłki

1. **Opłatę za posiłki w stołówce szkolnej wnosi się w okresach miesięcznych, z góry na miesiąc następny w terminie wyznaczonym harmonogramem.**
2. Wpłaty na obiady należy dokonywać bezpośrednio w sekretariacie szkoły
3. **W przypadku niedokonania wpłaty zgodnie z p. 1, szkoła nie będzie wpuszczała dziecka na obiad.**
4. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkiem, a szkołą prowadzącą stołówkę szkolną.

## § 5

### Zwroty za niewykorzystane obiady

1. **Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić do pracownika zajmującego się posiłkami osobiście lub telefonicznie. Tylko na tej podstawie nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty lub podlegać zwrotowi.**
2. Obiady nieodwołane traktowane są jako zjedzone.
3. **W przypadku zgłoszonej nieobecności w szkole zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek, z wyłączeniem pierwszego dnia zgłoszonej nieobecności lub dnia.**
4. W takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu, zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.
5. W przypadku nieobecności klasy w szkole, obiady odwołuje rodzic zgłaszając do pracownika zajmującego się posiłkami z odpowiednim wyprzedzeniem czasowym (**minimum 7 dni**).

## § 6

### Wydawanie posiłków

1. Posiłki wydawane są na miejscu w stołówce szkolnej na podstawie listy imiennej zgodnej z listą wpłat na żywienie.
2. Obowiązują przerwy obiadowe dla poszczególnych klas. Liczba przerw ustalona jest we wrześniu w zależności od liczby uczniów.
3. W sytuacji, gdy uczniowie klas kończą zajęcia przed swoją przerwą obiadową, mogą wejść na obiad na innej przerwie obiadowej wyłącznie po zakończeniu jedzenia obiadu przez dzieci, dla których jest dana przerwa obiadowa.
4. Uczniowie, którzy uczestniczą w zajęciach poza szkołą i nie mogą zjeść obiadu w wyznaczonych godzinach, otrzymują posiłek po powrocie do szkoły, nie później niż do godz. 14:00.

## § 7

### Zasady zachowania na stołówce

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się chodzenia do niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.

3. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia odzieży wierzchniej w szatni, plecaków w świetlicy szkolnej znajdującej się przy stołówce.
4. W stołówce obowiązuje cisza.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
7. W przypadku niespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają wyznaczeni nauczyciele i wychowawcy świetlicy.

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r.