



Szkoła Podstawowa

im. konradmirała Włodzimierza Steyera
w Krokowej
84-110 Krokowa, ul. Szkolna 6

NIP 587-143-19-41 REGON 190577918
tel. (58) 6737660 fax (58) 6737740
e-mail spkrokowa@gmail.com www.spkrokowa.pl

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ KROKOWA

PRAWO OŚWIATOWE

STAN PRAWNY AKTUALNY NA DZIEŃ: 26.10.2019R.

Dz.U.2019.0.1148 T. J. - USTAWA Z DNIA 14 GRUDNIA 2016 R.

PRAWO OŚWIATOWE

ART. 106. PRAWO OŚWIATOWE

§ 1.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoły podstawowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Niniejszy REGULAMIN określa:
 - a) warunki korzystania,
 - b) zasady odpłatności za żywienie uczniów, pracowników szkół oraz innych osób.
3. Żywnienie w szkolnej stołówce prowadzi się w formach:
 - a) dwudaniowych obiadów z napojem, a w miarę posiadanych środków – z deserem,
 - b) całodziennego wyżywienia dla kolonii i obozów sportowych, wypoczywających w obiekcie szkolnym.
4. Posiłki przygotowywane są w bloku żywieniowym SZKOŁY PODSTAWOWEJ wyłącznie przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami DOBREJ PRAKTYKI HIGIENICZNEJ oraz systemem HACCP.

§ 2.

Do korzystania z żywienia w stołówce szkolnej (na podstawie umów lub porozumień) uprawnieni są:

1. Uczniowie szkoły podstawowej wnoszący opłaty **indywidualnie** – na podstawie umowy zawartej przez rodziców/opiekunów z dyrektorem szkoły podstawowej.
2. Uczniowie finansowani przez GOPS w Krokowej, uczęszczający do szkoły podstawowej korzystający z żywienia na podstawie porozumienia pomiędzy jednostkami budżetowymi Gminy Krokowa.
3. Uczniowie finansowani ze środków GOPS/MOPS spoza terenu Gminy Krokowa – na podstawie odrębnych umów zawartych z odpowiednimi podmiotami.
4. Pracownicy szkoły - na podstawie umów i porozumień zawartych z odpowiednimi – i pomiędzy dyrektorami jednostek budżetowych Gminy Krokowa.
5. Członkowie rodzin pracowników szkoły - na podstawie umów i porozumień zawartych pomiędzy dyrektorem jednostek budżetowych Gminy Krokowa.
6. Inne indywidualne osoby – na podstawie umowy zawartej z dyrektorem szkoły podstawowej.
7. Organizatorzy wypoczynku zimowego i letniego dla dzieci i młodzieży szkolnej (na terenie obiektu szkolnego) - na podstawie odrębnych umów.
8. Zgłoszenia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) wypełniając druk deklaracji, który należy złożyć w sekretariacie szkoły.

§ 3.

1. Kalkulacja kosztów żywienia w stołówce szkoły podstawowej UWZGLĘDNIA:

- a) dla uczniów szkoły – o których mowa w § 1. pkt . 1-5, wyłącznie koszty produktów, tzw. wsad do kotła,
- b) dla pracowników szkoły – koszty produktów żywnościowych, koszty wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń, koszty utrzymania stołówki (energia elektryczna, gaz, woda, ścieki, śmieci, środki czystości...) **bez podatku VAT,**
- c) dla członków rodzin pracowników szkoły – jak w § 2., pkt. b, – **z podatkiem VAT,**
- d) dla organizatorów wypoczynku dzieci i młodzieży w obiekcie szkolnym w Krokowej – odrębne wyliczenia, na podstawie indywidualnych umów.

§ 4.

1. Szczegółowe opłaty za korzystanie z żywienia w stołówce szkoły podstawowej – wymienione w § 2. - ustalane są na okres roku budżetowego, w formie odrębnego zarządzenia dyrektora Szkoły Podstawowej im. kadm. Wł. Steyera w Krokowej.

2. Treść ZARZĄDZENIA podaje się do publicznej wiadomości na tablicach ogłoszeń, stronach internetowych szkół, zebraniach z rodzicami.

§ 5.

1. Opłaty za obiady UPRAWNIONYCH, o których mowa w § 2., pkt. 1-8 wnosi się **z góry do 10. każdego miesiąca**, odpowiednio: na konto bankowe Szkoły Podstawowej im. kadm. Włodzimierza Steyera w Krokowej

Wpłaty należy dokonać:

- a). elektronicznie dokonując przelewu na konto bankowe Szkoły Podstawowej w Krokowej – wpisując w tytule: imię i nazwisko ucznia, klasę do której uczęszcza.

Nr konta, na które należy wpłacać pieniądze za obiady:

BS Krokowa NR 30 8349 0002 0000 2147 2000 0020

2. Za każdy dzień zwłoki w uiszczeniu należnej opłaty nalicza się ustawowe odsetki.

§ 6.

1. Zgłaszanie wszelkich nieobecności UPRAWNIONYCH do żywienia odbywa się poprzez sekretariaty szkół do pracownika bloku żywieniowego szkoły podstawowej **najpóźniej do godz. 10.00 dnia poprzedzającego nieobecność.**

2. Za nie wykorzystane w danym miesiącu obiady przysługuje:

- a) albo odpis w następnym miesiącu rozliczeniowym,
- b) albo zwrot nadpłaty.

3. Warunkiem dokonania odpisu jest wcześniejsze zgłoszenie przewidywanej nieobecności w terminie określonym w § 5., pkt. 1., albo uprzednie złożenie pisemnej rezygnacji z obiadów.

- a) Wysokość odpisu, ewentualnie zwrotu - jest równa kwocie opłaty za obiady niewykorzystane w zgłoszonym okresie.
- b) Imienne wykazy odpisów sporządza intendent szkoły podstawowej.

§ 7.

1. W szczególnie uzasadnionych **przypadkach losowych dyrektor:**

- a) może zdecydować o zmianie terminu uiszczenia opłaty za obiady,
 - b) w porozumieniu z Wójtem Gminy Krokowa może udzielić zwolnienia z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia z obiadów w stołówce szkolnej.
3. Wójt Gminy Krokowa – po uprzednim zaopiniowaniu pisma **WNIOSKODAWCY** przez dyrektora szkoły - może wydać decyzję administracyjną o umorzeniu odsetek ustawowych.

§ 8.

1. Obiady wydawane są w godzinach od 12.00 do 12.35, przy czym:
- a) od godz. 12.00 do godz. 12.320 - uczniowie oddziałów zerowych oraz klas 1-3 szkoły podstawowej,
 - b) od godz. 12.20 do godz. 12.35 - uczniowie klas 4-8.
2. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie:
- a) osoby **UPRAWNIONE**,
 - b) nauczyciele sprawujący opiekę nad dziećmi i uczniami szkół.

§ 9.

ZASADY ZACHOWANIA SIĘ NA STOŁÓWCE:

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczniowie zostawiają okrycia wierzchnie i plecaki w wyznaczonym miejscu(kurtki i bluzy w szatni, uczniowie mający 6 lekcje-zostawiają plecaki przed salami lekcyjnymi, uczniowie kończący zajęcia po 5 godzinie lekcyjnej - zostawiają plecaki na holu przed stołówką(między salą 6-7).
3. Za szkody umyślne spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic (prawny opiekun).
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.

6. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie posiłku w stołówce czuwa opiekun.
7. W przypadku nieszanowania wyżej wymienionych zasad zachowania ucznia czeka(?):
- rozmawia dyscyplinująca
 - pełnieniu dyżur w stołówce (1 tydzień),
 - zostaje skreślony z listy korzystających z obiadów (1 miesiąc – obiady uczeń zabiera w trojaku do domu). Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek pracownika szkoły.

§ 10.

9. Za opracowywanie jadłospisu i podawanie go do publicznej wiadomości - na drzwiach wejściowych do stołówki - odpowiedzialny jest intendent szkoły podstawowej.

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 05 listopada 2019 roku.

W uzgodnieniu z Wójtem Gminy Krokowa,

dyrektor Szkoły Podstawowej
im. kadm. Wł. Steyera
mgr Jacek Perlak