

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej i rozliczania odpłatności za obiady

w Szkole Podstawowej nr 1 w Myślenicach

Z dniem 02.01.2023r zostały ustalone nowe zasady płatności za obiady działającejw Szkole Podstawowej nr 1 w Myślenicach.

§ 1

1. Stołówka szkolna jest zorganizowanym przez szkołę miejscem wydawania i spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni w formie obiadu.
2. Posiłki przygotowuje kuchnia działająca przy Szkole Podstawowej nr 1 w Myślenicach.
3. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie pełnego obiadu składającego się z zupy, drugiego dania i kompotu
4. Stołówka jest czynna tylko w dni nauki szkolnej oraz w dni wyznaczone przez dyrektora szkoły.

§ 2

1. Posiłki wydawane są na miejscu w stołówce szkolnej na podstawie listy imiennej uprawnionych do korzystania z posiłków.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 w Myślenicach
 - b) pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku w przeliczeniu na jeden obiad.
5. Pracownik ponosi pełny koszt przygotowania posiłku.
6. Wszyscy korzystający z obiadów wydawanych przez stołówkę szkolną zobowiązani są do regularnego wnoszenia opłat.

§ 3

1. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwa nauczyciel-wychowawca świetlicy.
2. Posiłki wydawane są:
 - a) od 11:35 do 14:00- dla uczniów nauczania wczesnoszkolnego
 - b) na przerwach od godz. 12:30 do 14:00 – dla pozostałych uczniów.
3. W sytuacjach podyktowanych zmianą organizacji czasu nauczania dopuszcza się wydawanie obiadów w innych godzinach.

§ 4

1. Szkoła w zakresie pobierania opłat za obiady prowadzi obrót bezgotówkowy.
2. Opłaty za żywnie w szkole pobierane są z wykorzystaniem wygenerowanych kont bankowych przypisanych indywidualnie dla każdego stołującego się ucznia.

3. Uczniowi zostaje przyznane indywidualne konto, na które należy wpłacić opłatę za wyżywienie dołu, w pierwszym tygodniu następnego miesiąca lecz nie później niż do 15-go dnia tego miesiąca.
4. W opisie przelewu należy podać nazwę szkoły, imię i nazwisko, oraz klasę ucznia wpłacającego.
5. W sytuacji kiedy rodzice lub opiekunowie prawni dziecka nie dokonają wpłaty za obiady w terminie określonym w niniejszym regulaminie, otrzymają przypomnienie o konieczności uiszczenia opłaty. Informacja taka jest przekazywana telefonicznie. Rodzice po otrzymaniu przypomnienia są zobligowani do natychmiastowego dokonania wpłaty. W przypadku jej braku wobec rodziców bądź opiekunów wszczyna się procedury mające na celu ściągnięcie zaległych należności.
6. Płatność po terminie będzie skutkować wystawieniem upomnienia dla rodzica (postępowanie egzekucyjne w administracji). Do upomnienia doliczone są koszty w wysokości 16 zł.
7. W przypadku braku płatności w terminie 7 dni od dnia doręczenia upomnienia zostanie wszczęte postępowanie egzekucyjne przez Gminę Myślenice.
8. W wyjątkowych sytuacjach za zgodą dyrektora szkoły można dokonać opłaty w innym terminie..
9. W przypadku rezygnacji z obiadów rodzic (prawny opiekun) ucznia powinien zgłosić ten fakt osobiście, telefonicznie lub pisemnie intendentowi do ostatniego dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów.

§ 5

1. Ustala się następujące wysokości opłat za jeden posiłek w stołówce szkolnej:
 - 1) obiad dwudaniowy:
 - a) dla uczniów – 7,00 zł
 - b) dla pracowników 12,00 zł
2. Wysokość stawki obiadowej ustalana jest przez intendenta po kalkulacji kosztów surowca na podstawie standardowego jadłospisu, obejmującego co najmniej 20 obiadów, z uwzględnieniem cen detalicznych oferowanych przez dostawców.
3. W sytuacji wzrostu kosztów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po ponownej kalkulacji i poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Zmiana wysokość stawki obiadowej ustalana jest osobnym zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 6

1. Rodzic ucznia, zobowiązuje się do dokonywania opłat za kolejne miesiące korzystania przez ucznia z obiadów w wysokości zgodnej z kwotą wskazaną przez szkołę.
2. Informacja o wysokości opłaty za obiady dla klas 1-3 przekazywana jest za pomocą portalu LIBRUS przez wychowawcę lub logując się przez rodzica do programu iPrzedszkole.
3. W przypadku rezygnacji z posiłku w danym dniu stołującemu przysługuje zwrot za posiłek w kwocie stanowiącej iloczyn dni niekorzystania z posiłku w wysokości opłaty za posiłek.

4. Zwrot o którym mowa w §6 p.3 przysługuje tylko wówczas, kiedy rodzic, opiekun prawny ucznia lub osoba dorosła korzystająca z posiłku zgłosi osobiście, telefonicznie na nr. (012) 272 13 38 do godz. 9.00 lub w programie iPrzedszkole w dniu nieobecności – okres niekorzystania z posiłku. W takim wypadku opłata za kolejny miesiąc będzie pomniejszana o sumę opłat za odwołane obiady.

§ 7

4. W przypadku przedłużenia nieobecności dziecka na rodzicach ciąży obowiązek powiadomienia o tym sekretariat szkoły lub pracownika stołówki. Przedłużenie nieobecności dziecka nie następuje automatycznie. Brak informacji powoduje przygotowanie posiłku w danym dniu.
5. W przypadku braku zgłoszenia opłata nie jest zwracana.
6. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów w szkole uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanych przez szkołę wyjeździe spoczywa na wychowawcy klasy lub innym organizatorze wycieczki. Zgłoszenie należy dokonać przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

§ 8

1. Na stołówce szkolnej podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
2. Uczniowie zostawiają okrycia wierzchnie i plecaki w przeznaczonym do tego miejscu.
3. Za szkody umyślne spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic (prawny opiekun).
4. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
5. Uczniowie i osoby spożywające posiłki są zobowiązane do dbałości o czystość i porządek, przestrzegania zasad kultury osobistej oraz wykonywania poleceń pracowników szkoły odpowiedzialnych za właściwe funkcjonowanie stołówki.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

.....
(podpis dyrektora)