

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej Nr 68 im.12 Pułku Ułanów Podolskich

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669) oraz Zarządzenia Nr 409/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 września 2018 r. **Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 68 im.12 Pułku Ułanów Podolskich w Szczecinie** ustala, co następuje:

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 stołówki szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
4. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dni nauki szkolonej z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników stołówki, zgodnie z zasadami systemu HACCP.
6. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
7. Niniejszy Regulamin określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników szkół i innych jednostek oświatowych - dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin - z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 68 im.12 Pułku Ułanów Podolskich w Szczecinie
8. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób określony przez szkołę.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

§ 2

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 68 im.12 Pułku Ułanów Podolskich w Szczecinie wnoszący opłaty indywidualnie,
2. uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 68 im. 12 Pułku Ułanów Podolskich w Szczecinie, których obiady refundowane są przez ośrodki pomocy społecznej i inne podmioty
3. w ramach możliwości organizacyjnych szkoły oraz za zgodą dyrektora szkoły, pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły Podstawowej Nr 68 im. 12 Pułku Ułanów Podolskich w Szczecinie wnoszący opłaty indywidualnie.

Wydawanie posiłków

§ 3

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 godzinach otwarcia stołówki, w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi.
4. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników stołówki szkolnej.

Odpłatność za obiady

§ 4

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
2. Uczniowie, o których mowa w § 2 ust. 1 ponoszą odpłatność za korzystanie ze stołówki w wysokości równej kosztowi produktów zużytych do przygotowania posiłku, określonej w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły i innej jednostki oświatowej , o których mowa w § 2 ust. 3 korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełną odpłatność za posiłki.
5. Do opłat ponoszonych przez pracowników pedagogicznych, o których mowa w § 2 ust. 3, na którą składa się koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku dolicza się koszty wytworzenia posiłków, w tym uwzględnia się wynagrodzenie pracowników i składki naliczone od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki.
6. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla pracowników niepedagogicznych kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzeń pracowników stołówki i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz koszt utrzymania stołówki, a także podatek VAT w obowiązującej stawce.

7. Jednostkową cenę posiłku dla osób wymienionych w § 2 określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Dyrektor szkoły określa szczegółowy tryb i terminy wnoszenia odpłatności za posiłki.
9. Opłaty za korzystanie z posiłków są uaktualniane na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym.

Zwroty za obiady

§ 5

1. Odpisu za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym.
2. W przypadku nieobecności osób uprawnionych do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej wyliczonej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem co najmniej jednodniowego uprzedzenia o planowanej nieobecności.
3. Dzień zgłoszenia nie jest liczony jako odpis.
4. Przewidywane nieobecności należy zgłaszać do intendenta szkoły - Urszuli Gazda lub specjalisty ds. szkolnych - Anny Rauhut.
5. Rezygnację z korzystania z posiłków należy zgłosić do intendenta szkoły - Urszuli Gazda lub specjalisty ds. szkolnych - Anny Rauhut w terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje rezygnacja z korzystania z posiłków.

Zwolnienia z opłat

§ 6

1. Dyrektor szkoły może udzielić zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Zwolnień, o których mowa w ust. 1, dyrektor może udzielić w sytuacji, gdy posiłki wydawanych w stołówce szkolnej nie są dofinansowywane w ramach pomocy społecznej.
3. Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkoły / innej jednostki oświatowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku o zwolnienie z opłat konieczne jest uwzględnienie w szczególności zaświadczenia z instytucji społecznej, w której o pomoc ubiegał się uprawniony (uczeń, rodzic lub prawny opiekun ucznia) oraz złożenie innych dokumentów lub opinii – wymaganych przez dyrektora szkoły - potwierdzających trudną sytuację materialną lub losową ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 7

Pozostałe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

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

§ 9

Regulamin obowiązuje od 01.11.2018 r.

§ 10

Wszelkich zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.

p.o. DYREKTORA

mgr Ewa Brandebura

/dyrektor szkoły/

Uzgodniono z organem prowadzącym

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA

Krzysztof Soska

/organ prowadzący/

DYREKTOR WYDZIAŁU

mgr Ewa Brandebura