

ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2019r. poz. 1148 z późn. zm.) oraz w porozumieniu z organem prowadzącym z dnia 18.02.2020r.

§1

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej nr 2 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Będzinie, istnieje możliwość korzystania z wyżywienia obejmującego jeden posiłek dziennie – obiad.
2. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
4. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy.
5. Jadłospis na dany tydzień znajduje się w stołówce szkolnej i na tablicy przy wejściu do szkoły.

§2

Uprawnieni do korzystania ze stołówki.

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Będzinie.
 - b) nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 2 im. Króla Kazimierza Wielkiego w Będzinie.
2. W celu korzystania z obiadów na stołówce szkolnej należy wypełnić Kartę zgłoszenia na obiady.

§3

Odpłatność za obiady.

1. Posiłki wydawane w stołówce szkoły są odpłatne.
2. Dzienna opłata za korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły wynosi 3,50 zł za obiad dwudaniowy.

3. Dzienna opłata za korzystanie z posiłków przez nauczycieli szkoły wynosi 4,50 zł za obiad dwudaniowy.
4. Opłata za korzystanie z wyżywienia dla nauczycieli szkoły składa się z dziennej stawki żywieniowej za obiad w wysokości 3,50 zł oraz z kosztu przygotowania i wydawania posiłku w wysokości 1,00 zł.
5. Zmiana wysokości opłat za posiłki może nastąpić w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
6. Opłaty za obiady powinny być dokonywane w nieprzekraczalnym terminie według harmonogramu zasad odpłatności na dany miesiąc.
7. **Opłaty za obiady należy dokonać na rachunek szkoły: ING Bank Oddział Będzin Numer konta: 73 1050 1227 1000 0023 0089 1823** w tytule: *wpłata za żywienie - obiady dla ucznia (imię i nazwisko) za miesiąc..... klasa..... data księgowania wpływu środków za obiady na rachunku szkoły nie powinna być późniejsza niż ostatni wyznaczony dzień terminu płatności w danym miesiącu.* Wpłata za miesiąc styczeń następnego roku kalendarzowego nie może być dokonana w grudniu poprzedniego roku kalendarzowego.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może na wniosek rodzica/prawnego opiekuna wyznaczyć inny niż ustalony powyżej termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej.
9. W przypadku odliczeń/nadpłat informację o wysokości opłaty na kolejny miesiąc można uzyskać u Pani intendent/pracownika szkoły pod koniec miesiąca poprzedzającego opłatę.

§4

Odliczenia/nadpłaty/zwroty za obiady.

1. Odliczenia/zwroty będą uwzględnione tylko po wcześniejszym (przynajmniej jednodniowym) zgłoszeniu nieobecności na obiedzie nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność przez ucznia, rodzica/prawnego opiekuna, nauczyciela u intendenta szkoły/pracownika szkoły.
2. Odliczenie/zwrot pieniędzy za posiłki może nastąpić np. z powodu choroby, wycieczki, imprezy szkolnej, innych przyczyn losowych.

3. Należna kwota odliczenia/zwrotu stanowi iloczyn opłaty za jeden obiad i liczby dni nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności, w którym nastąpiło zgłoszenie nieobecności.
4. Należności pochodzące ze zgłoszonych nieobecności/nadpłat we wrześniu, październiku, listopadzie, styczniu, lutym, marcu, kwietniu, maju mogą być przeznaczone na obiady w następnym miesiącu. Odliczenie/nadpłaty za obiady rodzic/prawny opiekun/nauczyciel będzie mógł odliczyć przy wpłacie za miesiąc następny. Kwotę pochodzącą z odliczenia/nadpłaty podaje Pani intendent /pracownik szkoły.
5. W grudniu i czerwcu odliczenia można zgłaszać do 15 dnia miesiąca.
6. W grudniu i w czerwcu należności pochodzące ze zgłoszonych nieobecności/nadpłat będą zwracane na konto.
7. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność ucznia/nauczyciela na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

§5

Wydawanie posiłków.

1. Obiady wydawane są w szkole-stołówce szkolnej.
2. Obiady szkolne wydawane są na przerwach w godzinach 11.30 -11.50; 12.35 -12.55; 13.40 -13.50 oraz 14.35-14.45.
3. W wyjątkowych przypadkach, wobec braku możliwości spożycia posiłku przez dzieci w czasie określonym w grafiku obiadowym ze względu na wyjście poza szkołę (wyjście do kina, teatru, uczestniczenie w konkursach lub zawodach sportowych itp.), obiad wydaje się w godzinach dostosowanych do wyjścia (najpóźniej do godz. 14:35). Za zgłoszenie wyjścia odpowiada nauczyciel, który wyjście organizuje.

§6

Zasady zachowania w stołówce.

1. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia plecaków, kurtek przed stołówką szkolną.
2. Posiłki wydawane są przez pracowników szkoły.
3. W miejscu wydawania posiłku obowiązuje kolejka.
4. Podczas spożywania posiłku obowiązuje kulturalne zachowanie.
5. Po spożyciu posiłku naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.

6. W czasie posiłku w stołówce szkolnej dyżury pełnią wyznaczeni nauczyciele/pracownicy szkoły.

§7

Rezygnacja z obiadów.

1. Rezygnacja z obiadów następuje na pisemny wniosek rodzica/ prawnego opiekuna.
2. Rezygnacje z obiadów są przyjmowane i odnotowywane przez intendenta szkoły/pracownika szkoły.

§ 8

1. Środki, o których mowa w § 3 pkt. 4 w części dotyczącej kosztu przygotowania i wydawania posiłków, stanowią dochody własne szkoły i są określone w odrębnie obowiązujących przepisach finansowych konta dochodów i wydatków nimi finansowanych.
2. Środki pozyskane za przygotowanie i wydawanie posiłków dla nauczycieli szkoły można przeznaczyć na zakup środków czystości do kuchni, wyposażenie kuchni, drobne prace remontowe, zakup materiałów do napraw w pomieszczeniu kuchni lub jej wyposażenia.

Zasady korzystania ze stołówki szkolnej obowiązują od dnia 1 marca 2020 roku.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. Króla Kazimierza Wielkiego
NIP 625-21-94-449 REGON 000726286
42-500 Będzin, ul. Wolności 51
tel./fax. 32 267-38-36

DYREKTOR SZKOŁY
J. Kukla
mgr Iwona Latosińska - Kukla

.....
(pieczęć i podpis dyrektora)