



Katowice, 02.11.2018 r.

## **REGULAMIN STOŁÓWKI**

### **Szkoły Podstawowej nr 36 im. Krzysztofa Kamila Baczyńskiego w Katowicach**

#### **Podstawa prawna:**

- art.67a ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: z 2017 poz. 2198 z p. zm.)
- Uchwała nr XX/398/07 Rady Miasta Katowice z dnia 20 grudnia 2007 r. w sprawie zasad korzystania ze stołówek szkolnych oraz ustalenia wysokości opłat za posiłki w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Katowice;
- Zarządzenie nr 984/2008 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 29 sierpnia 2008 r., w sprawie warunków korzystania ze stołówek w szkołach .....
- Statut Szkoły Podstawowej nr 36 w Katowicach.
- Zarządzenie nr 1158/2016 Prezydenta Miasta Katowice z dnia 20 grudnia 2016 r., w sprawie zasad prowadzenia scentralizowanych rozliczeń podatku.
- art. 481 Kodeksu cywilnego o naliczaniu odsetek w razie nieterminowego regulowania płatności.
- Uchwała nr 221 Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2013 r. dotycząca pomocy państwa w zakresie dożywiania na lata 2014 – 2020.

#### **I. Postanowienia ogólne**

1. Stołówka w Szkole Podstawowej nr 36 w Katowicach działa w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka szkolna czynna jest w dniach w których realizowane są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze lub opiekuńcze.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. W przypadku imprez, wyjazdów, wycieczek szkolnych, godziny wydawania posiłków mogą ulec wydłużeniu; ten fakt należy zgłosić intendentowi szkolnemu przynajmniej jeden dzień wcześniej.
5. Stołówka pracuje w czasie przerw świątecznych, ferii zimowych oraz letnich, jeżeli istnieje takie zapotrzebowanie.
6. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni wyłącznie dla uczniów oraz pracowników szkoły.
7. Posiłki przygotowywane są w formie dwudaniowego obiadu wraz z napojem.
8. Aktualny, dekadowy jadłospis jest wywieszany na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.



## **II. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Osoby odpowiedzialne za prawidłowe funkcjonowanie stołówki szkolnej:
  - a) dyrektor szkoły,
  - b) kierownik świetlicy,
  - c) intendent,
  - d) kucharki,
2. Za bezpieczeństwo osób przebywających w stołówce szkolnej odpowiadają wychowawcy świetlicy i nauczyciele dyżurujący, zgodnie z ustalonym harmonogramem dyżurów.
3. Osoby uprawnione do spożywania posiłków to:
  - a) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
  - b) uczniowie, którym obiady refunduje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
  - c) pracownicy szkoły, którzy ponoszą pełną opłat.

## **III. Zasady bezpieczeństwa i higieny**

1. Podczas wydawania posiłków zabrania się przebywania w pomieszczeniach stołówki osobom postronnym, w tym rodzicom uczniów / opiekunom prawnym.
2. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie.
3. Uczniowie spożywają obiad podczas wyznaczonych przerw, zgodnie z ustalonym przez kierownika świetlicy harmonogramem.
4. Przed spożyciem posiłku uczniowie mają obowiązek umyć ręce. Po wejściu do stołówki uczniowie ustawiają tornistry w miejscu do tego wyznaczonym i ustawiają się w kolejce po pierwsze lub drugie danie..
5. Uczniowie kolejno odbierają posiłek zachowując między sobą bezpieczną odległość.
6. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.
7. Za czystość w pomieszczeniu stołówki odpowiada personel kuchni.

## **IV. Zasady odpłatności za posiłki**

1. Opłatę za posiłki należy uiścić z góry do 5-go dnia każdego miesiąca na konto bankowe szkoły nr 41 1020 2313 0000 3902 0515 1255 lub bezpośrednio u intendenta w godzinach od 6.30 – 14.30. Za datę zapłaty, uważa się datę wpływu na rachunek szkoły.
2. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie, będzie skutkowało niewydaniem posiłku uczniowi do chwili otrzymania potwierdzenia zapłaty.
3. Od listopada 2018 r. przy każdej płatności (przelew, gotówka) dokonanej po w/w terminie zostaną naliczone odsetki w ustawowej wysokości, publikowanej w „Monitorze Polskim” i obowiązującymi przez cały rok.





4. W przypadku zapisania nowego ucznia na obiady w trakcie trwającego miesiąca, rodzic wnosi opłatę mnożąc ilość dni pozostałych do końca miesiąca razy stawkę obiadową. Termin zapłaty ustala się na pierwszy dzień korzystania ze stołówki, w takich przypadkach szkoła nie będzie naliczała odsetek ustawowych.
5. W przypadkach, gdy rodzic dokonuje wpłaty i zgłasza nieobecność dziecka w ściśle określonych dniach miesiąca, intendent pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
6. Comiesięczny koszt obiadów wywieszany jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
7. Od stycznia 2017 Szkoła Podstawowa nr 36 jest czynnym płatnikiem Vat, na prośbę rodzica intendent wystawia fakturę.
8. Koszt obiadu wynosi:
  - a) dla ucznia ponoszącego opłatę indywidualną 3,00 zł (wsad do kotła),
  - b) dla ucznia, któremu przyznano świadczenie socjalne w formie jednego gorącego posiłku dziennie pełną opłatę (wnosi MOPS)
  - c) dla pracowników pedagogicznych – pełną opłatę,
  - d) dla pracowników niepedagogicznych – pełną opłatę + 8% VAT
9. Pełna opłata jest ustalana przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
10. Dyrektor szkoły może zwolnić rodzica / opiekunów prawnych ucznia z całości lub części opłat o których mowa w ust. 5 na pisemny wniosek w przypadku:
  - a) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - b) szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.Kontrola wyżej wymienionych sytuacji następuje przez pracownika socjalnego z Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.
11. W przypadku niekorzystania z obiadów z powodu nieobecności dziecka w szkole, opłata będzie zwracana w formie odpisu z należności w następnym miesiącu. Listę odpisów sporządza intendent szkoły.
12. Odpisy za niewykorzystane posiłki dokonywane będą w przypadku, gdy ciągła absencja wyniesie powyżej 3 dni.
13. Ewentualne nadpłaty w płatnościach dokonywanych przelewem zwracane są na konto bankowe wpłacającego.
14. Dopuszcza się kupowanie przez uczniów i pracowników szkoły pojedynczych posiłków. Chęć spożycia posiłku należy zgłosić najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia.
15. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
16. Całkowitą rezygnację z posiłków należy zgłosić ustnie, pisemnie lub telefonicznie u intendenta.