

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 44 W KATOWICACH

art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Za stan higieniczny stołówki szkolnej odpowiadają dyrektor szkoły , kucharka .
2. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki szkolnej odpowiadają :
 - a) nauczyciele świetlicy pełniący dyżur w trakcie wydawania posiłków
 - b) nauczyciel pełniący dyżur na korytarzu przy stołówce szkolnej.
3. Jadłospis na dany tydzień wywieszony jest na stołówce szkolnej , przy wejściu głównym do szkoły . Jest też zamieszczony na stronie internetowej szkoły www.sp44.katowice.pl

§ 2

2 ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły.

1. Wydawanie posiłków odbywa się : budynek Morawa 86 na trzech przerwach żywieniowych ;
11.30-11.45 , 12.30 – 12.45 , 13.30 – 13.40 wg ustalonego harmonogramu, budynek Brynicy 7 na dwóch przerwach żywieniowych ; 11.30-11.45 , 12.30-12.45
2. Zasady bezpieczeństwa i higieny :
 - a) na stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek
 - b) rodzice oczekują na dzieci jedzące obiad w holu szkolnym
 - c) wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek
 - d) uczniowie do stołówki wchodzą bez okryć wierzchnich i tornistrów , w obuwiu zmiennym
 - e) uczniowie zbiegający na przerwach do jadalni , przepychający się w kolejce stanowią zagrożenie bezpieczeństwa innych i będą ukarani wycofaniem z kolejki lub wpisem do zeszytu wychowawczego.

- f) w trakcie oczekiwania na wydanie posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu ,
bez przepychania się
- g) w trakcie spożywania obiadu nie wolno prowadzić głośnych rozmów , biegać po sali lub
prezentować innych niestosownych zachowań
- h) po spożyciu posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka

§ 3

KOSZT JEDNEGO OBIADU

1. Cenę jednego obiadu ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i wprowadza każdorazowo Zarządzeniem Dyrektora Szkoły

§ 4

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA KORZYSTANIE ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Wpłaty za obiady należy dokonywać za miesiąc z góry do 15-go każdego miesiąca na rachunek bankowy **59 1020 2313 0000 3402 0515 1370** ,
 - a) przelewu należy dokonać w takim terminie , aby pieniądze dotarły na konto szkoły do 15 – go dnia danego miesiąca
 - b) potwierdzenie dokonanego przelewu należy przesłać na adres e – mail
dorotakaminskasp44@op.pl - budynek Morawa 86 klasy 1-3
kasjergim13@wp.pl – budynek Brynicy 7 klasy 4-8
 - c) do wpłat dokonanych po obowiązującym terminie płatności będą naliczane odsetki ustawowe zgodnie z artykułem 481 Kodeksu Cywilnego .
2. Uiszczając opłatę za obiady na rachunek bankowy w tytule przelewu należy podać następujące informacje - imię i nazwisko dziecka , klasa
- miesiąc i rok , którego dotyczy wpłata z dopiskiem - obiady
3. Wysokość opłaty na nadchodzący miesiąc jest podawana na stronie internetowej SP 44 www.sp44.katowice.pl oraz tablicy informacyjnej przy wejściu głównym do szkoły w ostatnim tygodniu miesiąca bieżącego .

4. Osobom które do 15-go dnia danego miesiąca nie dokonają wpłaty przesyłając potwierdzenia dokonanego przelewu na e-mail szkoły posiłki nie będą wydawane .
5. Dopuszcza się możliwość wykupienia przez ucznia bądź pracownika szkoły pojedynczych posiłków w danym miesiącu . W tym celu należy podać intendentowi szkoły termin zaplanowanego obiadu najpóźniej w piątek tygodnia poprzedzającego.

§ 5

ZASADY NALICZANIA ZWROTÓW ZA NIETYKORZYSTANE POSIŁKI

1. Zwrotów za nietykorzystane posiłki , uczniom bądź pracownikom szkoły dokonuje się gdy ciągła absencja wynosi powyżej trzech dni i jest zgłoszona osobiście bądź telefonicznie intendentowi (32) 256-98-87 budynek Morawa 86, (32) 256- 98 -25 budynek Brynicy 7 w godzinach od 7.00 – 11 .00
2. Naliczania zwrotów za nietykorzystane posiłki , dokonuje się od dnia następnego po zgłoszeniu w formie odpisu z należności w miesiącu kolejnym .
3. Należna kwota zwrotu jest obliczana jako wartość iloczynu dni podlegających zwrotowi i ceny jednego obiadu np. (4 dni nieobecności x 4 zł = 16 zł zwrotu)
4. Rodzice dokonujący wpłaty za obiady na rachunek bankowy , którym z tytułu nietykorzystanych posiłków przysługuje odliczenie ,w ostatnim tygodniu miesiąca otrzymają informację sms bądź w dzienniku elektronicznym o wysokości opłaty na kolejny miesiąc z uwzględnieniem należnych zwrotów . Tytuł przelewu w w/w przypadku powinien zawierać następujące następujące dane ;
 - imię i nazwisko dziecka , klasa
 - miesiąc i rok , którego dotyczy wpłata z dopiskiem - obiady
 - pomniejszono o 16 zł z dopiskiem - zwroty
5. Zwroty z tytułu nietykorzystanych posiłków przysługujące dziecku w miesiącach : grudzień (koniec roku kalendarzowego) i czerwiec (koniec roku szkolnego) winny być wypłacone przelewem na rachunek bankowy rodzica . Rodzice , których dotyczy w/w

sytuacja zobowiązani są zgłosić się do intendenta szkoły , celem wypełnienia stosownego oświadczenia . Nie należy pomniejszać kwoty należności za obiady w miesiącu styczniu o zwroty z grudnia.

§ 6

DOTYCZY OBIADÓW REFUNDOWANYCH PRZEZ MOPS

1. Rodzice dzieci korzystających z posiłków refundowanych przez MOPS , mają obowiązek osobiście bądź telefonicznie zgłosić nieobecność dziecka podając okres absencji .
(32) 256-98-87 budynek Morawa 86, (32) 256- 98 -25 budynek Brynicy 7
w godzinach od 7.00 – 11 .00
2. Niezgłoszona trzydniowa nieobecność dziecka na posiłku spowoduje zawieszenie wydawania obiadów . W pierwszym dniu kiedy dziecko wraca na stołówkę szkolną otrzymuje tylko pierwsze danie (zupę) , w dniu następnym pełny obiad .

§ 7

ZASADY REZYGNACJI Z POSIŁKÓW NA STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Rezygnację z obiadów w trakcie miesiąca za który w całości dokonano wpłaty należy zgłosić osobiście u intendenta szkoły co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
Kwota za niewykorzystane posiłki zostanie przekazana na wskazany przez rodzica rachunek bankowy.
2. Rezygnację z obiadów w stołówce szkolnej od kolejnego miesiąca należy zgłosić intendentowi szkoły osobiście bądź telefonicznie najpóźniej w ostatni piątek miesiąca .
(32) 256-98-87 budynek Morawa 86, (32) 256- 98 -25 budynek Brynicy 7
w godzinach od 7.00 – 11 .00
Niezgłoszona rezygnacja zobowiązuje rodzica do pokrycia kosztu 3 –ech obiadów w miesiącu kolejnym mimo nieobecności dziecka na posiłkach.

§ 8

DOTYCZY WYCIECZEK SZKOLNYCH

1. Nauczyciela organizujący całonociowe wycieczki mają obowiązek zgłosić ten fakt pracownikom kuchni najpóźniej w piątek tygodnia poprzedzającego planowany wyjazd do godz. 9.00 . Ustaleń dotyczących innej pory wydania posiłków dla wskazanych uczniów należy dokonać co najmniej z jednodniowym wyprzedzeniem .

Obowiązuje od dnia 1.03.2022

Wprowadzono zarządzeniem nr 5/2022

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 4
w Kątowicach

mgr Marzysztof Nowosielski