

# **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

## **Szkoły podstawowej nr 267 im. J. Słowackiego**

### **I. PODSTAWA PRAWNA:**

ZARZĄDZENIE NR 2048/2008 PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO

WARSZAWY z dnia 11 września 2008 roku w sprawie zaakceptowania warunków korzystania ze stołówek zorganizowanych w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki.

Na podstawie art. 67a ust. 3 i ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) oraz art. 31, w związku z art.11a ust. 3 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001 r. Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) zarządza się, co następuje:

**§ 1.** Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć szkołę, a także przedszkole, dla których organem prowadzącym jest m.st. Warszawa,
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia oraz wychowanka, pobierającego naukę w szkole, o której mowa w pkt 1,
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych,
- 4) stołówce - należy przez to rozumieć zorganizowane przez szkołę miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, w którym pracownicy stołówki wydają lub przygotowują i wydają posiłki.

### **II. KORZYSTAJĄCY ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**§ 2.** Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie,
- 2) pracownicy szkoły.

### **III. OPŁATY I ZWROT WPLĄCONYCH NALEŻNOŚCI ZA NIEWYKORZYSTANY POSIŁEK**

1. Opłaty ustalone na podstawie ust. 1 i 2 wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, wyjątek stanowią miesiące wrzesień i styczeń, gdzie wpłat dokonujemy do 5 dnia miesiąca.

**- Odpłatność za obiady może być uiszczana w formie przelewu na podane konto bankowe szkoły, lub płatność gotówką w czasie wyznaczonych dni, w ostatnim tygodniu miesiąca lub w czasie zebrań z rodzicami.**

**-Terminy, wysokość opłat i numer konta bankowego podane są na tablicy informacyjnej w szatni i stronie internetowej szkoły.**

2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, wyznaczyć inny niż określony w ust. 3 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej, ustalonej na podstawie ust. 1 i ust. 2.

3. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za każdy, z wyłączeniem pierwszego, dzień nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 6. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej.

**Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone najpóźniej w tym dniu do godziny 9.00”;**

**-Informację o rezygnacji z obiadów prosimy zgłaszać osobiście lub telefonicznie u intendenta lub w sekretariacie szkoły.**

**W przypadku nie odwołania obiadu, istnieje obowiązek pokrycia przez rodzica/ pracownika kosztu przygotowanego posiłku przez stołówkę za nieobecności.**

#### **IV. ZWOLNIENIA Z OPŁAT**

§ 4. 1. Upoważnia się dyrektorów szkół do udzielania zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, z zastrzeżeniem ust. 2.

1. Zwolnień, o których mowa w ust. 1, udziela się w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków w stołówce szkolnej z pomocy społecznej.

2. Skutki finansowe udzielonych zwolnień, o których mowa w ust. 1, muszą znajdować zabezpieczenie w planie wydatków szkoły.

3. Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej, stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

- 1) wniosek składany jest do dyrektora szkoły,
- 2) wniosek może zostać złożony przez:
  - a) rodziców ucznia,
  - b) pełnoletniego ucznia,
  - c) nauczyciela szkoły,
  - d) inne pełnoletnie osoby;
- 3) do wniosku należy dołączyć zaświadczenia o wysokości dochodów, a w przypadku gdy nie jest możliwe uzyskanie takiego zaświadczenia, mogą to być:
  - a) oświadczenia o wysokości dochodów,
  - b) inne dokumenty, a w tym zaświadczenia z instytucji pomocy społecznej lub opinia pedagoga szkolnego, potwierdzające trudną sytuację materialną ucznia.

**§ 5.** Wykonanie zarządzenia powierza się dyrektorom szkół.

#### **V. PRZESTRZEGANIE PORZĄDKU W SALI KONSUMPCYJNEJ**

1. Posiłki wydawane są w godzinach **11<sup>25</sup> - 14<sup>00</sup>**, według ustalonego planu dnia.
2. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać osoby spożywające posiłek i nauczyciele sprawujący opiekę w świetlicy oraz pełniący dyżur zgodnie z wyznaczonym planem dyżurów.
3. Wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek.
4. Podczas spożywania posiłku należy zachować ciszę.
5. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
6. Po spożyciu posiłku należy niezwłocznie ustąpić miejsca innym, odnieść samodzielnie brudne naczynia do okienka zwrotu.
7. Jadłospis wywieszany jest stołówce.