

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej nr 267 im. J. Słowackiego

I. PODSTAWA PRAWNA:

ZARZĄDZENIE NR 1302/2017 PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO

WARSZAWY z dnia 3 sierpnia 2017 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) nauczyciele

III. OPŁATY I ZWROT WPLACONYCH NALEŻNOŚCI ZA NIEWYKORZYSTANY POSILEK

1. Opłaty ustalone na podstawie ust. 1 i 2 wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 28 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. Zapis ten dotyczy również nauczycieli. Za obiady jednorazowe nauczyciele płacą w danym dniu do godziny 9⁰⁰.

- Odpłatność za obiady może być uiszczana w formie przelewu na podane konto bankowe szkoły, lub płatność gotówką w wyznaczonym terminie.

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.

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 9⁰⁰.

W przypadku planowanej nieobecności prosimy o podanie informacji z wyprzedzeniem.

Informację o rezygnacji z obiadów prosimy zgłaszać osobiście, telefonicznie (22-6634849 wew.14) lub e-mail (obiady267@wp.pl) 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 **11³⁵ - 15⁰⁰** , 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 dostępny jest w stołówce na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły (<http://sp267.waw.pl/stołówka/>) .