

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 343 im. MATKI
TERESY Z KALKUTY, zwanej dalej SZKOŁĄ,
W WARSZAWIE**

Podstawa prawna:

- 1) Art. 106-106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.);
- 2) Statut Szkoły.

ORGANIZACJA STOŁÓWKI

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych na jej terenie przez podmiot zewnętrzny, wyłoniony w drodze konkursu.
3. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - a) uczniowie, których rodzice wnoszą opłaty indywidualne,
 - b) uczniowie korzystający z różnych form dofinansowania,
 - c) pracownicy zatrudnieni w Szkole,po dokonaniu wcześniejszej opłaty.
4. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt, przerw w zajęciach szkolnych oraz innych dni wskazanych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy Szkoły.
5. Żywnienie obejmuje dwudaniowy obiad (zupa i drugie danie) oraz deser.
6. Posiłki wydawane są według ustalonego przez Szkołę harmonogramu w godzinach 11.30 - 14.30. Uczniowie z oddziałów 1 - 3 spożywają posiłek w obecności nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
7. W przypadku zorganizowanych przez Szkołę wyjść grupowych godziny wydawania posiłków ustalane są z intendentem.
8. Podczas wydawania posiłków w stołówce przebywają wyłącznie osoby uprawnione.
9. Dopuszcza się wydanie obiadu na wynos w sytuacji nieobecności ucznia lub pracownika.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI

10. Korzystanie z posiłków szkolnych jest dobrowolne i odpłatne.
11. Wysokość opłaty za posiłek określa dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
12. Opłata wnoszonych przez rodziców, których dzieci korzystają z posiłku, dotyczy kosztów produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłku. Pozostałą kwotę za posiłek reguluje organ prowadzący, przekazując środki podmiotowi zewnętrznemu, wyłoniёнemu w drodze konkursu.

- 13. Pracownicy Szkoły, korzystający z posiłków, ponoszą pełne koszty, które uwzględniają:**
a) koszt produktów,
b) pozostałe koszty.
- 14.** Opłaty za posiłki wnosi się z góry za następny miesiąc, w ostatnim tygodniu poprzedzającego go miesiąca.
- 15.** Brak opłaty w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z posiłków w danym miesiącu.
- 16.** W uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może na wniosek rodzica lub pracownika wyznaczyć inny niż określony w pkt. 14 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce.
- 17.** Informacja o wysokości opłat jest umieszczana na stronie internetowej Szkoły (zakładka: stołówka) oraz w gablocie znajdującej się przy portierni Szkoły.
- 18.** Wpłaty dokonuje się elektronicznie za pośrednictwem aplikacji „Zamów posiłek”, dokonując przelewu na konto szkoły **50103015080000000550350009**, wpisując w tytule imię i nazwisko ucznia, klasę do której uczęszcza oraz informację: „ pełny obiad”, „drugie danie” lub „sama zupa”, miesiąc za który wnoszona jest opłata.
- 19.** Po okazaniu intendentowi potwierdzenia wpłaty uczniowi zostaje wydana bezpłatnie karta obiadowa.
- 20.** Posiłek zostaje wydany po okazaniu karty obiadowej osobie wydającej obiad.
- 21.** Rodzic ucznia, którego dożywianie jest finansowane przez Szkołę lub inne podmioty, jest zobowiązany zgłosić się do intendenta po odbiór karty obiadowej.
- 22.** Rodzic ucznia, który zgubił kartę, obowiązany jest zgłosić ten fakt do intendenta w formie pisemnej.
- 23.** Za wydanie nowej karty należy uiścić opłatę w wysokości 10 zł, jako darowiznę, na konto 09 1030 1508 0000 0005 5035 0068
- 24.** W przypadku rezygnacji z posiłków kartę należy zwrócić intendentowi.

ODWOŁANIE POSIŁKÓW

- 25.** Rezygnację z posiłku należy zgłosić najpóźniej w danym dniu do godz. 8.00 na adres **intendent.sp343@eduwarszawa.pl**
- 26.** W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika Szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce zwrotowi podlega wysokość opłaty za każdy dzień nieobecności.
- 27.** Wysokość zwrotu należy każdorazowo ustalić z intendentem.
- 28.** Opłata nie podlega zwrotowi w przypadku niezgłoszenia nieobecności lub zgłoszeniu po wskazanym terminie i czasie, o którym mowa w pkt 25.
- 29.** Całkowitą rezygnację z żywienia w Szkole należy zgłosić intendentowi z trzydniowym wyprzedzeniem. Zwrot ewentualnej nadpłaty nastąpi na podstawie pisemnego wniosku rodzica.
- 30.** W przypadku wycieczki szkolnej (planowanej nieobecności dziecka) rodzic zgłasza ten fakt intendentowi najpóźniej do godz. 9.00 dnia poprzedzającego wycieczkę na adres **intendent.sp343@eduwarszawa.pl**
- 31.** Rozliczenia i zwrot opłat za niewykorzystane posiłki dokonuje się do 30 dni od dnia zgłoszenia przez rodzica.

ZWOLNIENIA Z OPŁATY

- 32.** Dyrektor szkoły może zwolnić rodziców ucznia z całości lub z części opłat za korzystanie z posiłków, na ich wniosek w następujących sytuacjach:
 - a) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b) w szczególnych przypadkach losowych.
- 33.** Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków m. in. pomocy społecznej.
- 34.** Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do pedagoga szkolnego.
- 35.** Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi: pedagog szkolny oraz wychowawca klasy, w której uczy się uczeń.

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

- 36.** Uczniowie mają obowiązek przychodzenia na posiłki zgodnie z harmonogramem.
- 37.** Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w stołówce uczniom, którzy nie spożywają obiadów.
- 38.** Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia okryć wierzchnich i plecaków poza pomieszczeniem. Do stołówki wchodzi wyłącznie w obuwie szkolnym.
- 39.** W oczekiwaniu na wydanie posiłku, a także podczas jego spożywania obowiązuje zachowanie spokoju, kultury jedzenia i szacunku dla pracowników kuchni oraz wszystkich przebywających w stołówce.
- 40.** Niewłaściwe zachowanie uczniów może mieć wpływ na ocenę zachowania.
- 41.** Obiady wydawane są w okienku kuchennym. Po spożyciu posiłku naczynia i sztućce należy odnieść do okienka zmywalni.
- 42.** Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce czuwają pracownicy stołówki oraz dyżurujący nauczyciele.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 43.** Jadłospis tygodniowy wywieszany jest na tablicy przy portierni, a miesięczny na stronie internetowej Szkoły.
- 44.** Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia oraz normami żywieniowymi.
- 45.** Za czystość w pomieszczeniu stołówki odpowiadają pracownicy kuchni szkolnej.
- 46.** Niniejszy Regulamin oraz zmiany w nim wprowadzane podawane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez Szkołę.