

Regulamin stołówki w Szkole Podstawowej nr 51 w Katowicach

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. Dz. U. Z 2004r. Nr 256 poz. 2572 ze zm.)

§1

Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej. Ze względu na wdrożenie praktyk epidemiologiczno - sanitarnych GMP i GHP z posiłków można skorzystać wyłącznie na miejscu.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych o godz. 12:25 – 12:45 i 13:30-13:45, również między przerwami dla dzieci nie mających zajęć do godz. 14.30. Dla Oddziałów Przedszkolnych godziny wydawania posiłków są następujące: 8:30 śniadanie, 11:30 obiad, 14:10 podwieczorek.
3. W czasie trwania wyłącznie zajęć opiekuńczo – wychowawczych przerwy między wydawaniem obiadu i podwieczorku będą skrócone (obiad o godz. 11.30, a podwieczorek o 13.30).
4. Dzieci z Oddziałów Przedszkolnych przebywające w placówce 8 godz. powinny korzystać z III posiłków (**do godz. 13:50 II posiłki, po 14:10 III posiłki**). **Podwieczorek jest o godzinie 14:10-14:20 (w czasie podwieczorku nie będzie można odebrać dziecka)**

§2

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
- dzieci z Oddziałów Przedszkolnych wnoszący opłaty indywidualne
- uczniowie szkoły i dzieci z Oddziałów Przedszkolnych, których dożywianie jest finansowane przez Radę Rodziców, Domy Opieki, innych sponsorów oraz przez MOPS po dostarczeniu intendencie ważnej decyzji,
- pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej,
- nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły i Oddziału Przedszkolnego, wnoszący opłaty indywidualne, za zgodą dyrektora,

§3

Ustalanie wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej

1. Korzystanie z wyżywienia jest odpłatne.
2. Opłata za wyżywienie, jest zróżnicowana dla poszczególnych grup ze względu na ilość posiłków i porcję. Wysokość opłaty określa dyrektor szkoły, w porozumieniu i za zgodą organu prowadzącego szkołę na podstawie obowiązującego zarządzenia i jego ewentualnych aneksów.
Chodzi o obiad w szkole, a w przedszkolu II lub III posiłki zależne od deklarowanego pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
3. Informacja o wysokości opłat za wyżywienie udostępniona jest:
 - a. po zalogowaniu na portalu zamowposilek.pl
 - b. na stronie internetowej Placówki - zarządzenie dyrektora i aneks
 - c. na tablicy informacyjnej w Placówce - zarządzenie dyrektora i aneks
4. Opłaty za posiłki uczniów i dzieci w oddziałach Placówki to koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
5. Inne osoby korzystające z posiłków w Placówce, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz pozostałe koszty dotyczące przygotowania posiłku.
6. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem. W przypadku wzrostu kosztów pozostałych opłata może zostać wprowadzona od kolejnego miesiąca.

§4

Zasady zamawiania i odwoływania posiłków

1. Zamawianie lub odwołanie posiłków odbywa się wyłącznie na portalu www.zamowposilek.pl poprzez:
 - a. stronę internetową www.zamowposilek.pl
 - b. aplikację mobilną dostępną u operatorów systemów (iOS, Android)
2. Rejestracji w aplikacji dokonuje Użytkownik. Użytkownikiem jest rodzic/opiekun prawny działający w imieniu ucznia. Informacja na temat rejestracji i logowania jest dostępna na stronie internetowej Placówki. Zamówienia posiłku w aplikacji można dokonać z tygodniowym wyprzedzeniem na cały miesiąc z góry, a w szkole można wybrać poszczególne dni tygodnia. W przypadku chęci dopisania się jeszcze w trakcie miesiąca należy kontaktować się z intendentem.
3. Zamawianie posiłków dla uczniów z dofinansowaniem MOPS dokonuje się za pośrednictwem intendenta po dostarczonej aktualnej decyzji.
4. Zamawianie posiłków dla dzieci Oddziałów Przedszkolnych w szkole dokonuje się za pośrednictwem intendenta po dostarczeniu deklaracji na rok szkolny. Zamówienie można zmienić od kolejnego miesiąca składając wniosek do intendenta o aneks do deklaracji 7 dni przed zakończeniem bieżącego miesiąca.
5. Odwołania posiłku można dokonać najpóźniej do godziny 9:00 roboczego dnia poprzedniego. Wyjątek w grudniu i czerwcu - 5 ostatnich dni żywienia nie można odmówić, ani zamówić.
 - a. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych mających dofinansowanie z MOPS-u do zgłaszania nieobecności, ponieważ odpowiedzialność za zamówione nieodwołane posiłki pozostaje po stronie rodzica tak samo jak brak informacji o uchyleniu decyzji.
 - b. Zobowiązuje się rodziców dzieci Oddziałów Przedszkolnych w szkole do odwoływania posiłków w na portalu lub w aplikacji -pkt.1
 - c. W okresie ferii, wakacji i przerw świątecznych z powodu niskiej frekwencji, zadeklarowane i zamówione posiłki nie podlegają zwrotowi w przypadku nieobecności. Posiłek jest gwarantowany dla grupy powyżej 10 osób.
6. W przypadku gdy dany Użytkownik nie ma chwilowo dostępu do internetu:
 - a. zamówienie posiłku można zrealizować w terminie określonym w pkt. 4 powyżej poprzez złożenie u intendenta Placówki pisemnej deklaracji korzystania z posiłków i dowodu wpłaty za posiłki.
 - b. odwołanie posiłku można zrealizować poprzez złożenie u intendenta pisemnego odwołania w terminie określonym w pkt. 4 powyżej.
7. Zamówienia lub odwołania posiłków **nie będą przyjmowane** w żaden inny niż wskazany powyżej sposób, a w szczególności drogą telefoniczną, sms-ową lub poprzez e-mail.

§5

Zasady wnoszenia opłat za posiłki

1. Opłaty za posiłki należy dokonać:
 - a. płatnością online w aplikacji <https://aplikacja.zamowposilek.pl>,
 - b. przelewem tradycyjnym na rachunek bankowy wskazany w aplikacji zamowposilek.pl po zalogowaniu wpisując w tytule przelewu nr identyfikacji ucznia widoczny w aplikacji oraz imię, nazwisko i klasę. Brak nr identyfikacji może spowodować znaczne opóźnienie w podglądzie salda od 3 do 4 dni.
 - c. Wpłaty za kilkoro dzieci należy uiszczać osobnym przelewem z użyciem nr identyfikacji tytułu przelewu widocznego w aplikacji.
2. Wysokość opłaty za dany miesiąc jest widoczna po zalogowaniu w systemie zamowposilek.pl z uwzględnieniem prawidłowo odwołanych posiłków w poprzednich okresach.
3. Za datę wpływu uważa się datę zaksięgowania na koncie.
4. Nie przyjmuje się wpłat gotówkowych.
5. W Placówce wydawane są tylko posiłki opłacone.

6. Termin płatności za posiłki w placówce: do 27 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc którego dotyczy
 - a. dla szkoły z góry w formie przedpłaty.
 - b. dla Oddziałów Przedszkolnych do 10 dnia miesiąca z góry (zamawiam na podstawie złożonej deklaracji z obowiązkiem zapłaty).

W przypadku opóźnienia zostaną naliczone odsetki za nieterminowe wpłaty oraz opłata administracyjna i wszczęcie procedury odzyskiwania długu o charakterze publiczno - prawnym. W sytuacji braku wpłaty w bieżącym miesiącu i nadwyższenia budżetu przeznaczonego na żywienie, placówka nie gwarantuje posiłków w kolejnym miesiącu z powodu zerwania warunków deklaracji i zapewnienie żywienia dziecka pozostaje po stronie rodzica – pkt 4. Ponadto zostanie przeprowadzony wywiad przez pedagoga szkolnego o sytuacji materialnej dziecka w rodzinie - **§7 pkt 4**

§6

Zasady dokonywania zwrotów za posiłki

1. Zwroty nadpłat dokonywane są na rachunek bankowy Użytkownika obowiązkowo wskazany w aplikacji <https://aplikacja.zamowposilek.pl> jako numer rachunku bankowego do zwrotów.
2. Standardowo zwroty nadpłat dokonywane są umownie przed końcem roku szkolnego, nie później niż do 31 lipca. W trakcie roku szkolnego nadpłata wykorzystywana jest w kolejnym miesiącu.
3. Zwrot nadpłaty może być dokonany każdorazowo na prośbę użytkownika w terminie do 30 dni od daty wpływu pisma.

Wsparcie techniczne przy korzystaniu z portalu zamowposilek.pl

1. W przypadku wystąpienia problemów lub pytań dotyczących działania portalu zamowposilek.pl, Użytkownik może zwrócić się o pomoc do specjalistów obsługujących portal poprzez:
 - a. Przed zalogowaniem – na stronie www.zamowposilek.pl zakładka „POMOC”
 - b. Po zalogowaniu – poprzez napisanie wiadomości w zakładce „POMOC”
2. Pracownicy Placówki nie udzielają wsparcia technicznego w zakresie działania portalu zamowposilek.pl.

§7

Zwolnienie z opłat za posiłki

1. Dyrektor szkoły, na podstawie art. 18. ust. 2 pkt. 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2023 roku., poz. 40 ze.zm.), art.17 ust. 1 pkt. 3 i 14, art. 17 ust. 2 pkt. 4 i art. 110 ust. 10 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (Dz. U. z 2023 r. poz. 901 ze.zm.) w związku z uchwałą nr 149 Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2023 roku w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu "Posiłek w szkole i w domu" na lata 2024-2028 (M.P. z 2023 roku, poz. 881), może decyzją administracyjną zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia z części opłat i zrefundować jeden posiłek - obiad, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych ucznia, w następujących sytuacjach:
 - w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - w szczególnych przypadkach losowych.
2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej ani Rady Rodziców.
3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.
4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

§8

Zasady zachowania w stołówce

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. W stołówce obowiązują obuwie zmienne.

3. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów BHP.
4. Decyzją dyrektora jest przyporządkowanie długiej przerwy obiadowej 20 min dla dzieci z klas I-V, a drugiej przerwy 15 min dla uczniów klas od VI-VIII wzwyż.
5. W stołówce obowiązuje cisza. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Uczniowie przy wejściu do stołówki przedstawiają się intendentce, która zakreśla uczniów na liście korzystających z posiłków.
7. Oddziały Przedszkolne są przyprowadzane na stołówkę przez wychowawcę.
8. Naczynia po spożyciu posiłku powinny być odstawione w wyznaczonym miejscu, jakim jest okienko zmywali naczyń.
9. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
10. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
11. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

§9

Postanowienia końcowe

1. O wszelkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie 1 września 2023r.

01.09.2023r.

.....
(data)

mgr Bożena Czarnyga
.....
podpis dyrektora