GIMNAZJUM MIEJSKIE
im. Mikołaja Kopernika
09-200 SIERPC
ul. Braci Tułodzieckich 2
tel. 24/ 275-11-7

REGULAMIN
STOŁÓWKI SZKOLNEJ W GIMNAZJUM MIEJSKIM W SIERPCU

I. Stołować mogą się :

1.Wszyscy chętni uczniowie naszej szkoły;

2. Nauczyciele szkoły.

II. Odpłatność za obiad.

1. Dla uczniów szkoły – 4,50 zł/za jeden obiad

Opłata zawiera tylko zakup produktów żywnościowych. Tzw. „wsad do kotła"

2. Dla nauczycieli szkoły – 8,00 zł

- 4,50 zł wsad do kotła;
- 0,50 zł środki czystości;
- 3,00 zł koszty przygotowania posiłków

3. Istnieje możliwość zakupu zupy – koszt 1zł.

4. Opłata w miesiącu jest ustalona, jako iloczyn ceny jednostkowej przez liczbę dni żywieniowych.

5. Od 1 stycznia 2017 roku wpłaty za obiady w danym miesiącu dokonuje się przelewem za cały miesiąc z góry do dnia 10-go każdego miesiąca .

- Nauczyciele oraz rodzice uczniów otrzymują deklarację „Załącznik nr 1" lub „Załącznik nr 2", wypełniają ją, czytelnie podpisują zobowiązanie, a następnie przekazują je referentowi ds. zaopatrzenia. Zobowiązanie potrzebne jest referentowi ze względu na dane kontaktowe i wyrażoną zgodę rodzica na obowiązujące warunki oraz zamieszczenie na stronie internetowej szkoły danych ucznia (imienia, nazwiska, klasy ucznia), niezbędnych do dokonania przelewu za obiady.
- Należność za obiady oraz wszelkie informacje związane z funkcjonowaniem stołówki szkolnej w Gimnazjum Miejskim im. Mikołaja Kopernika w Sierpcu, będą znajdowały się na stronie internetowej szkoły www.gim.sierpc.pl w zakładce *obiady*.
- Należności za obiady będą umieszczane na stronie internetowej do 5-go każdego miesiąca. Rodzic dziecka weryfikuje dane zawarte w informacji umieszczonej na stronie szkoły. Uwagi i odwołania od zamieszczonych na

zestawieniu danych należy w terminie najpóźniej 2 dni roboczych wyjaśnić z referentem sporządzającym zestawienie.

- Referent zachowuje oryginał deklaracji. Dokument będzie zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
- Istnieje możliwość wykupienia pojedynczych obiadów przez uczniów i nauczycieli. Należy jednak poinformować o tym wcześniej pracownika administracji (najpóźniej dzień przed) i dokonać opłaty najpóźniej w dniu skorzystania z „pojedynczego" obiadu.

Kontakt z referentem ds. zaopatrzenia panią Martą Jaworską:

Tel. 24 275 11 75, e-mail: gm.referentzaop@edu.sierpc.pl

6. Pierwszego dnia m-ca (dot. dni szkolnych) wydawana jest karta obiadowa. Osoby uprawnione do korzystania z obiadów muszą odebrać kartę w sekretariacie szkoły – osobiście. Wydający karty dyżuruje podczas obiadów i nadzoruje wydawanie posiłków tylko tym osobom, które są uprawnione i mają przy sobie kartę obiadową.

7. Dyrektor szkoły w porozumieniem z Organem Prowadzącym na każdy rok szkolny ustala średni koszt dożywiania w oparciu o kalkulację kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków; kosztów przygotowania posiłków skalkulowanych z uwzględnieniem wynagrodzeń personelu kuchni i stołówki; wydatków rzeczowych związanych z funkcjonowaniem kuchni i stołówki (np. środki czystości, artykuły biurowe i wyposażenia, remonty i konserwacje).

8. Osoby rezygnujące ze stołowania powinny zgłosić ten fakt, co najmniej na 3 dni robocze przed rezygnacją, danego miesiąca do kuchni lub w sekretariacie Gimnazjum Miejskiego w Sierpcu.

9. Dwutygodniowe opóźnienie w uiszczeniu odpłatności będzie rozumiane, jako rezygnacja z obiadów i spowoduje skreślenie z listy żywionych. Nie zwalnia to jednak z uregulowania zaległej należności za spożyte obiady.

10. Rezygnacja z obiadów jest możliwa po uprzednim zgłoszeniu w sekretariacie Gimnazjum Miejskiego i uregulowaniu odpłatności do dnia rezygnacji.

11. Nieobecność grupy dzieci na obiedzie spowodowana wyjazdem na wycieczkę, Zieloną Szkołę itp. uczeń wytypowany przez klasę/grupę powinien zgłosić, co najmniej 2 dni robocze przed planowanym terminem wyjazdu do sekretariatu gimnazjum i kuchni. W przypadku nie zgłoszenia obiad nie zostanie odliczony.

III. Odpisy za obiady.

1. Nieobecność na obiedzie spowodowana np.: chorobą dziecka należy zgłaszać na bieżąco do godz. 8.00 do sekretariatu Gimnazjum Miejskiego telefonicznie, pisemnie bądź osobiście. Zgłoszenia dokonane w późniejszych godzinach będą uwzględniane od następnego dnia. Za pierwszy dzień nieobecności na obiedzie spowodowany nagła chorobą dziecka, jest możliwość by obiad odebrał rodzić w godzinach posiłków w pojemniku przeznaczonym na żywność lub zjada inne dziecko wyznaczone przez pedagoga lub wychowawcę.
2. Odliczenie kwoty za prawidłowo zgłoszone nieobecności na obiad następuje z odpłatności w następnym miesiącu, z **wyjątkiem miesiąca czerwca i grudnia**, kiedy odpisy obiadu dokonywane są w danym miesiącu.
3. W czerwcu i grudniu odpisy należy zgłaszać do 10 danego miesiąca. Informacja dotycząca terminów odpisów w wymienionych miesiącach, będzie zamieszczona na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Uczniowie mogą korzystać z obiadów za kolegów nieobecnych w szkole za ich zgodą i zgodą wychowawcy klasy. W przypadku pozostania w kuchni obiadów (zupy), w związku z niezgłoszeniem nieobecności osób uprawnionych, istnieje możliwość:
   - ich sprzedaży po zakończeniu drugiej przerwy obiadowej. Chęć zakupu należy zgłaszać samodzielnemu referentowi ds. zaopatrzenia i uiszczeniu opłaty.
   - wydania nieodpłatnie dzieciom, które zgłoszą się – pedagog wyznacza dzieci, które znajdują się w trudnej sytuacji materialnej.

IV. Uczniowie stołujący się w stołówce szkolnej zobowiązani są do:

1. Zachowania środków BHP i ostrożności przy wydawaniu gorących posiłków.
2. Zajmowanie wyznaczonych miejsc w stołówce szkolnej.
3. Kulturalnego zachowania się w stołówce szkolnej w czasie spożywania posiłków.
4. Zachowania ciszy i utrzymania porządku.
5. Po spożyciu obiadu do odniesienia brudnych naczyń na wyznaczone miejsce.

Niewłaściwe zachowanie podczas posiłków, niszczenie mienia i żywności powoduje skreślenie z listy żywionych, oraz pokrycie przez rodziców kosztów strat.

V. Dokumentacja stołówki szkolnej:

1. Kartoteka magazynowa.
2. Dziennik żywieniowy.
3. Zestawienie rachunków
4. Na koniec każdego miesiąca zestawienie przychodów i rozchodów artykułów spożywczych.

VI. Ustalenia dodatkowe.

1. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej. W zasadzie nie wydaje się uczniom i ich rodzicom obiadów na wynos (wyjątkiem jest pierwszy dzień nagłej choroby) lub wyjątkowa indywidualnie rozpatrzona sytuacja rodzinna. Decyduje o tym Dyrektor szkoły po rozmowie z rodzicem.
2. Osoby niekorzystające z posiłków (rodzice, opiekunowie) nie mają prawa wstępu do pomieszczeń jadalnych.
3. Osoby korzystające ze stołówki szkolnej otrzymują obiad po okazaniu karty obiadowej.
4. Ze względu na organizowane grupowe wyjścia, imprezy szkolne, wycieczki, lekcje skrócone, itp., mogą ulec zmianie godziny wydawania posiłków.
5. Za szkody materialne spowodowane umyślnie przez dzieci odpowiadają finansowo rodzice.
6. Obiady są wydawane na dwóch przerwach międzylekcyjnych w godzinach 11^{30} do11^{50} i 12^{35} do12^{55}
7. Godziny wydawania obiadów; $11^{.30}$ i $12^{35.}$
8. Jadłospis sporządzony jest przez samodzielnego referenta ds. zaopatrzenia, kucharkę i pielęgniarkę szkolną na dziesięć dni roboczych, z czego obiady urozmaicone są co dziesięć dni. Zatwierdza go dyrektor szkoły. Obiady są

pełne tj. zupa, drugie danie, surówka, owoc,(sok 100 %), jogurt – wymienne i nie codziennie.

9. Jadłospis wywieszany jest na tablicy ogłoszeń.
10. Raz do roku odbywa się konserwacja urządzeń kuchni.
11. Za sprzęt mechaniczny w stołówce odpowiada konserwator szkoły.
12. Pracownicy stołówki są przeszkoleni w zakresie „minimum sanitarnego", szkolenie BHP raz na trzy lata. Zaświadczenia z ukończenia kursów, szkoleń znajdują się w teczkach akt osobowych.

Regulamin obowiązuje od dnia 01.09.2018 r.

DYREKTOR
Gimnazjum Miejskiego
im. M. Kopernika
w Sierpcu
mgr Katarzyna Kordulasińska