

## REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

### SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W SICIENKU

#### § 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE.

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych w kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników szkoły w Sicienku.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w czasie dużych przerw w godzinach 11.45-12.00, oraz 12.45–13.00, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki obiad wydaje się do o ustalonej indywidualnie godzinie.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej.

#### § 2. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI.

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie,
  - b) dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego,
  - c) uczniowie których dożywianie opłacają ośrodki pomocy społecznej oraz inni sponsorzy,
  - d) pracownicy zatrudnieni w szkole.
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez uczniów i pracowników jest złożenie deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej na okres edukacji szkolnej – wzór deklaracji załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu, oraz uiszczenie opłaty za obiady.
3. Dopuszczalne są różne formy sprawdzenia obecności na obiadach, zaakceptowane przez dyrektora szkoły np. lista obecności.

#### § 3. USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI.

1. Wysokość opłaty za posiłki określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłatę za korzystanie z posiłków uczniów i dzieci z oddziału przedszkolnego ustala się w wysokości kosztów produktów, wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. Inne osoby korzystające, za zgodą dyrektora szkoły, z posiłków w stołówce szkolnej, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

#### § 4. WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI.

1. Opłaty za obiady przyjmowane są wyłącznie na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej w Sicienku.
2. Opłatę wnosi się za miesiąc poprzedni, pomniejszoną o nieobecności zgłoszone i odliczone od należności:
  - 1) do 12-go dnia miesiąca, za miesiąc poprzedni;
  - 2) dla uczniów zadeklarowanych do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej na czas nauki szkolnej - do 12 dnia miesiąca za miesiąc poprzedni.
3. Obiady nie będą wydawane osobom, które nie uregulowały płatności w terminie.
4. Chęć wykorzystania obiadu jednorazowego należy zgłosić na początku tygodnia, w którym obiad ma być wydany przez stołówkę.
5. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez ośrodek pomocy społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują porozumienia zawarte pomiędzy ośrodkiem pomocy społecznej a szkołą.

#### § 5. REZYGNACJA Z KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ ORAZ ODWOŁANIA OBIADÓW.

1. Rezygnację korzystania z obiadów w stołówce szkolnej należy zgłosić pisemnie w sekretariacie szkoły, najpóźniej do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji: wzór oświadczenia – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.
2. Rezygnacja obowiązuje od daty określonej na oświadczeniu, nie wcześniej niż od pierwszego dnia miesiąca następnego od zgłoszenia. Brak rezygnacji spowoduje naliczenie odpłatności za przygotowane i pozostawione do dyspozycji posiłki.
3. Odwołanie obiadów z powodu nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście, telefonicznie lub poprzez e-dziennik, w sekretariacie szkoły z jednodniowym wyprzedzeniem lub najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8:15.
4. Nieobecność zgłoszona będzie rozliczana od dnia następnego po zgłoszeniu.
5. Odwołania grupowe związane z organizacją pracy szkoły (np. wycieczki, imprezy) zgłasza organizator, najpóźniej na 2 dni przed terminem wycieczki lub imprezy.

#### § 6. ZWROTY ZA OBIADY.

1. W przypadku odwołania obiadu z powodu indywidualnej nieobecności ucznia, przysługuje odpis za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu.
2. Warunkiem dokonania odpisu jest wcześniejsze odwołanie posiłku i tylko na tej podstawie opłata za posiłki zostanie pomniejszona lub w przypadku złożenia deklaracji o rezygnacji z posiłków, podlega zwrotowi na podany rachunek bankowy.
3. Rozliczenie obiadów będzie następować w cyklu miesięcznym.

#### § 7. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE.

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
3. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego.
4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
6. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.

#### § 8. STOŁÓWKA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.

1. Posiłki przedszkolne są wydawane w budynku oddziału przedszkolnego i wg. harmonogramu pracy przedszkola.
2. Opłaty za posiłki wnosi się na rachunek bankowy szkoły.
3. Wysokość opłaty za posiłki przedszkolne określa dyrektor szkoły.
4. Opłaty pomniejszone o nieobecności są wnoszone za miesiąc poprzedni do 12 dnia miesiąca.
5. Nieobecności niezgłoszone będą rozliczone od dnia następnego.
6. Odwołanie posiłków w p przedszkolu z powodu nieobecności dziecka należy zgłosić osobiście, telefonicznie lub poprzez e-dziennik z jednodniowym wyprzedzeniem lub najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności.

#### § 9. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły w Sicienku.
2. Wszelkich zmiany w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie 2 listopada 2022 roku.