

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

przy Szkole Podstawowej nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:

Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej nr 34, nauczyciele oraz pracownicy szkoły **po uprzednim podpisaniu umów:** „Umowa na korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej” oraz „Umowa użyczenia karty zbliżeniowej”.

1. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący systematycznie opłaty indywidualnie lub których dożywianie finansuje: MOPR oraz inni sponsorzy.
2. Na obiady zapisywani są uczniowie od 26.08. do 30.08 lub w trakcie roku szkolnego z tygodniowym wyprzedzeniem, po uprzednim podpisaniu umowy.

ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY:

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
2. Oddział przedszkolny zapewnia posiłki: śniadania, dwudaniowy obiad i podwieczorek.
3. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora w porozumieniu z Organem Prowadzącym szkołę.
4. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła. Informacja o koszcie umieszczona jest na stronie internetowej szkoły i na tablicy informacyjnej przy wejściu do szkoły.
5. Pracownicy szkoły ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad. Płatność prowadzona jest z dołu i zwolniona z VAT.
6. Zmiana odpłatności może nastąpić w trakcie roku szkolnego po wcześniejszej informacji.

OPLATY:

1. Opłatę za wyżywienie **w klasach 1-8** wnosi się za **cały miesiąc z dołu, do 10-ego dnia następnego miesiąca.**
2. Opłatę za wyżywienie w **oddziale przedszkolnym** wnosi się za **cały miesiąc z dołu, do 10-ego dnia następnego miesiąca.**
3. Opłatę za wyżywienie pracowników szkoły wnosi się za **cały miesiąc z dołu, do 10-ego dnia następnego miesiąca zgodnie z wypełnioną deklaracją (załącznik nr 4).**
4. Wpłat za korzystanie z posiłków należy dokonywać **na indywidualne konto ucznia, które rodzic otrzymuje od intendenta szkoły** po uprzednim **podpisaniu umowy**

lub w dzienniku elektronicznym w zakładce „opłaty” (Załącznik nr 1 dla uczniów klas 1-8 i Załącznik 1a dla dzieci z oddziału przedszkolnego).

5. Na dowodzie wpłaty należy podać imię i nazwisko dziecka oraz klasę, do której uczęszcza oraz miesiąc. Jeśli rodzice posiadają więcej niż jedno dziecko uczęszczające na obiady należy dokonać osobno opłaty na konto każdego dziecka (oddzielnym przelewem).
6. W przypadku nieuregulowania opłaty do 10-ego każdego miesiąca będą naliczane ustawowe odsetki.
7. Uczniowie zalegający z opłatami, otrzymują jedno upomnienie, nieterminowość zgłaszana jest także wychowawcom klas i rodzicom.
8. **BRAK uregulowania należności za obiady w określonym terminie skutkuje upomnieniem, a następnie WYKREŚLENIEM DZIECKA Z LISTY OBIADOWEJ (DZIECKO NIE KORZYSTA Z OBIADÓW).**
9. Intendent szkoły posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów.
10. MOPR - noty wewnętrzne i rachunki wystawiane są na koniec miesiąca. Płatność prowadzona jest z dołu czyli za zjedzone posiłki.

ZWROTY ZA OBIADY:

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. W przypadku rezygnacji z obiadu/obiadów), zwrotowi podlega dzienna opłata za wyżywienie *wyłącznie wtedy, kiedy zostanie zgłoszona do intendenta tel. 663 477 86, tel. 81-741-89-06 wew. 26 lub sekretariatu szkoły tel. 81-741-89-06 co najmniej dzień wcześniej. Rezygnacja w tym samym dniu nie powoduje zwrotu dziennej opłaty za wyżywienie ze względu na poniesione koszty zakupów.*
3. W przypadku planowanej nieobecności w szkole/wycieczki/ należy zgłosić ten fakt na minimum tydzień wcześniej. Nieobecność mogą zgłosić wychowawcy klas.
4. W przypadku całkowitej rezygnacji z wyżywienia należy o tym fakcie powiadomić intendenta z minimum tygodniowym wyprzedzeniem oraz dostarczyć wypełnione **Oświadczenie o rezygnacji z posiłków (Załącznik nr 2)**. Wówczas podpisana umowa traci moc zgodnie z zachowaniem okresu wypowiedzenia.
5. Brak takiej informacji upoważnia **do naniesienia obciążenia za kolejny miesiąc.**
6. Nadpłaty za obiady na koniec roku szkolnego będą przelewane na wyznaczone przez rodzica lub opiekuna konto bankowe.

WYDAWANIE POSILKÓW:

1. Uczeń korzystający z obiadów zobowiązany jest do posługiwania się **kartą elektroniczną, którą przykłada do czytnika.**
2. **W przypadku braku karty magnetycznej osoba wydająca posiłki może odmówić wydania obiadu.**
3. Przed stołówką i na stronie internetowej szkoły zamieszczony jest jadłospis tygodniowy ustalony przez intendenta. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
4. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.
5. Informacje o kosztach wyżywienia za dany miesiąc są zamieszczane w Dzienniku elektronicznym – zakładka opłaty.
6. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej i złożenie rezygnacji u intendenta szkoły w terminie jednego tygodnia (*Załącznik nr 2*).
7. Ewidencja wydawanych posiłków prowadzona jest na podstawie **przyłożenia elektronicznej karty zbliżeniowej do czytnika** oraz list osobodni korzystających z żywienia w każdym miesiącu.
8. Produkty spożywcze z magazynu do produkcji posiłków wydawane są na podstawie codziennych średnich wyliczeń liczby uczniów i personelu szkoły, po uwzględnieniu odpisów z danego dnia.
9. Nieodebrane posiłki oraz odpady pokonsumpcyjne są odbierane raz w tygodniu przez firmę, która ma podpisaną umowę na odbiór.
10. **W dniach wolnych od zajęć edukacyjnych** szkoła wydaje posiłki, jeżeli **zgłosi się co najmniej 10 uczniów z klas 1-8**. W celu weryfikacji ilości uczniów korzystających w danym dniu z posiłków, rodzice uczniów wypełniają deklaracje (*Załącznik nr 3*), które należy przekazać do intendenta lub sekretariatu (dotyczy klas 1-3).
11. **Deklaracje są zobowiązaniem rodzica** na przyjęcie dziecka na opiekę/wyżywienie. Nieobecność dziecka zadeklarowanego na wyżywienie będzie skutkowało zapłatą za posiłek. Prosimy rodziców o przemyślane deklaracje na obecność swoich dzieci w szkole/wyżywieniu w dniach wolnych od zajęć edukacyjnych.
12. **W dniach wolnych od zajęć edukacyjnych obiad wydawany są od godziny 12:00** w szkole/wyżywieniu w dniach wolnych od zajęć edukacyjnych.

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:

1. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają intendent, nauczyciel dyżurujący oraz wychowawcy świetlic.

4. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu.
5. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia kurtek i plecaków na regałach przed stołówką.
6. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym.
7. Stołówka szkolna nie wydaje obiadów na wynos. Decyzja ta podyktowana jest względami sanitarnymi.
8. W stołówce obowiązuje zmiana obuwia.
9. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek i pracownicy stołówki.
10. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
11. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
 - korzystać z karty zbliżeniowej przy odbieraniu posiłku,
 - spokojnie poruszać się po stołówce,
 - zachować porządek przy odbiorze drugiego dania oraz przy oddawaniu naczyń,
 - zachowywać się w sposób kulturalny, cicho i spokojnie spożywać posiłek,
 - zastawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku),
 - szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu,
 - naprawić szkodę uczynioną w stołówce.
12. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice oraz Dyrektor szkoły.

Regulamin stołówki szkolnej obowiązuje od 1 lutego 2022 r.

Traci moc Regulamin stołówki szkolnej z dnia 1 września 2021 r.

Załączniki:

- 1) Załącznik nr 1 – Umowa dla uczniów klas 1-8 na korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej w roku szkolnym 20.../20...
- 2) Załącznik nr 1a - Umowa dla uczniów Oddziału Przedszkolnego na korzystanie z wyżywienia w stołówce szkolnej w roku szkolnym 20.../20...
- 2) Załącznik nr 2 - Rozwiązanie umowy na korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej
- 3) Załącznik nr 3 – Deklaracja o korzystaniu z obiadów w dniu wolnym od zajęć edukacyjnych w stołówce szkolnej.
- 4) Załącznik nr 4 - Deklaracja korzystania z obiadów pracownika w Szkole Podstawowej nr 34 w Lublinie w stołówce szkolnej w roku 2021/2022.