

WEWNĘTRZNY REGULAMIN

STOŁÓWKI SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej nr 4 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego w Turku

wprowadzony dnia 1 września 2025 r.

I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe art. 106 (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 poz. 655,109,1116 i 1383)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
5. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

III. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ.

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie wnoszący opłaty na wydzielony rachunek szkoły,
 - b) uczniowie, których dożywianie finansuje MOPS, GOPS lub inne podmioty,
 - c) nauczyciele oraz pracownicy administracyjno - obsługowi na zasadach określonych w Zarządzeniu Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Turku z dnia 7 września 2011r.
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez uczniów jest złożenie deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
3. Deklarację roczną należy złożyć u intendenta, najpóźniej do 5 września danego roku szkolnego.
4. W przypadku rozpoczęcia korzystania z obiadów w trakcie roku szkolnego, termin rozpoczęcia wydawania posiłków ustala się z intendencem , z wyłączeniem tej zasady w miesiącu wrześniu.
5. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez nauczycieli jest zgłoszenie ,ostatniego dnia roboczego poprzedzającego miesiąc żywieniowy ,w wiadomości do intendenta w Dzienniku

Librus Synergia informacji z wymienionymi datami dni obiadowych. Intendent odsyła wiadomość zwrotną z kwotą do zapłaty za dany miesiąc , w tym koszt obiadów + marżę , którą należy podać w tytule przelewu.

6. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez pracowników administracyjno - obsługowych jest osobiste zgłoszenie u intendenta w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym miesiąc żywieniowy . Intendent podaje kwotę do zapłaty za dany miesiąc , w tym koszt obiadów + Vat, które należy podać w tytule przelewu.

IV. REZYGNACJA Z KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

ORAZ ODWOŁANIA OBIADÓW.

1. Rezygnację z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej należy zgłosić pisemnie u intendenta. Obowiązuje pięciodniowy okres karencji , liczony od dnia złożenia oświadczenia. Rezygnujący wypełnia oświadczenie, którego wzór stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

2. Brak pisemnej rezygnacji skutkuje naliczeniem opłaty za przygotowane i postawione do dyspozycji posiłki.

3. Dopuszcza się dokonywanie odpisów od opłat w przypadku nieobecności ucznia, nauczyciela i pracownika administracyjno - obsługowego.

Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki szkolnej lub z przyczyn losowych po uprzednim zgłoszeniu. Powstała nadpłata jest zaliczana na poczet opłaty na następny miesiąc.

Odwołanie obiadu można zgłaszać najpóźniej do godz. 8.00 na dzień przed planowaną nieobecnością wyłącznie w wiadomości do intendenta w Dzienniku Librus Synergia.

Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać:

- imię i nazwisko dziecka,
- klasę,
- okres nieobecności dziecka,

Odwołania z korzystania z posiłków dokonuje wyłącznie Rodzic/Opiekun prawny.

4. Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

5. Nie dokonuje się rozliczeń i zwrotów opłat za niewykorzystane posiłki w miesiącu czerwcu.

6. Pracownicy administracyjno - obsługowi telefonicznie dokonują zgłoszeń nieobecności na obiedzie, nauczyciele przez platformę Librus Synergia.

V. WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA OBIADY.

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w formie jednodaniowego obiadu.

2. Opłaty wprowadzane są wraz z rozpoczęciem roku szkolnego, po wcześniejszym uzgodnieniu ich wysokości z organem prowadzącym.

3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku tzn. koszt wsadu do kotła tj. 6,50 zł

4. Cena jednego obiadu dla nauczyciela obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku tzn. koszt wsadu do kotła tj. 6,50 zł + marżę 3,50 zł.

5. Cena jednego obiadu dla pracownika administracyjno - obsługowego obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku tzn. koszt wsadu do kotła tj. 6,50 zł + 8% Vat.

VI. ODPLATNOŚĆ.

1. Warunkiem korzystania przez ucznia z posiłków jest wniesienie opłaty za posiłki.

2. Opłata za korzystanie z posiłków stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i ilości dni żywienia w danym miesiącu.

3. Opłatę za korzystanie z posiłków wnosi się w okresach miesięcznych z góry, najpóźniej do 5-go dnia miesiąca rozliczeniowego, wyjątkiem jest wrzesień, w którym opłaty należy dokonać do 12-go dnia miesiąca.

4. Opłat za posiłki należy dokonywać przelewem na niżej wskazany rachunek bankowy.

Numer rachunku bankowego na który należy dokonywać wpłat:

SANTANDER CONSUMER BANK

73 1090 1229 0000 0001 1525 9119

W opisie (tytule) przelewu należy wpisać:

Nazwę jednostki/ Imię i nazwisko ucznia/ Klasa/ miesiąc i rok którego dotyczy wpłata

Przykład

SP4 / Jan Kowalski / Va / Wrzesień 2025

5. Za datę wpłaty za korzystanie przez uczniów z posiłków uznaje się dzień wpływu środków na konto szkoły.

6. Aktualne informacje o wysokości odpłatności za posiłki na dany miesiąc znajdują się na w Ogłoszeniach w Dzienniku Librus Synergia.

7. Informacja o stanie zaległości /nadpłat, będzie przesyłana do rodziców/opiekunów przez intendenta w wiadomościach w Dzienniku Librus lub telefonicznie.

8. W przypadku , kiedy rodzic nie dokonuje wpłat w wyznaczonym terminie , nie wpłaca kwot wyliczonych przez intendenta (zwyża lub zaniża podane kwoty) , uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w bieżącym roku szkolnym.

VII. ZWROT ZA OBIADY.

1. Za niewykorzystane i wcześniej zgłoszone (rozdz. IV pkt 3) posiłki, przysługuje odpis, który rozliczany jest w następnym miesiącu, z wyjątkiem miesiąca czerwca.

2. Zwrot nadpłaty za obiady w postaci pieniężnej następuje wyłącznie z powodu:

- zakończenia nauki w szkole,
- złożenia pisemnej rezygnacji z korzystania z posiłków.

VIII. WYDAWANIE POSIŁKÓW.

1. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia oraz zasadami HACCP.

Posiłki dostosowane do wymagań żywieniowych podyktowanych stanem zdrowia są indywidualnie konsultowane z Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 4.

2. Jadłospis dwutygodniowy wywieszany jest na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej oraz umieszczany w ogłoszeniach w Dzienniku Librus.

3. Obiady wydawane są: od godziny 11.15 do godziny 14.25 według wywieszonego na tablicy informacyjnej harmonogramu. Przerwy obiadowe : 11.15 - 11.30 , 12.15 - 12.30 , 13.15 - 13.30 , 14.15 - 14.25.

4. Posiłki wydawane są w stołówce na podstawie listy imiennej uprawnionych do korzystania z obiadu.

IX. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE.

W stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

1. Z obiadów korzysta tylko osoba, która ma opłacone posiłki.

2. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).

3. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce.

4. Do stołówki nie wolno wchodzić z plecakami i z kurtkami.

5. Zabrania się wnoszenia do stołówki własnych naczyń, sztućców i środków spożywczych.

6. Obiad wydawany jest w okienku, do którego obowiązuje kolejka.

7. W stołówce obowiązuje samoobsługa.

8. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek. Niezwłocznie po zjedzeniu posiłku, należy ustąpić miejsca innym osobom oraz samodzielnie odnieść brudne naczynia do wyznaczonego miejsca.

9. W stołówce szkolnej obowiązuje zakaz żucia gumy.

10. Podczas posiłków należy przestrzegać zasad kulturalnego zachowania; zabrania się prowadzenia głośnych rozmów, biegania po sali, zaczepiania uczniów, używania wulgaryzmów, prezentowania innych, niestosownych zachowań.

12. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających na stołówce szkolnej w czasie obiadu czuwa szef kuchni.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

O wszelkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 4 im. gen. Mieczysława Smorawińskiego w Turku.