

**REGULAMIN PŁATNOŚCI I KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. JANA PAWŁA II W LUBARTOWIE**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni Szkoły Podstawowej nr 3 im. Piotra Firleja, ul. 1 Maja 66, 21-100 Lubartów.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
4. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a. uczniowie szkoły,
  - b. uczniowie szkoły, których dożywianie refundują Ośrodki Pomocy Społecznej oraz sponsorzy,
  - c. pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły jest odpłatne, wymaga złożenia deklaracji korzystania z obiadów zamieszczonej na stronie internetowej szkoły - **załącznik nr 1**. Deklaracja składana jest raz w ciągu całej edukacji ucznia w Szkole Podstawowej nr 4 w Lubartowie, chyba że zmieniły się dane w niej wskazane.
6. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości na stronie internetowej szkoły oraz tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej.

**§ 2**

**WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W SZKOLE**

1. Szkoła zapewnia odpłatny jednodaniowy posiłek.
2. Posiłki wydawane są w godzinach:
  - ustalonych przez wychowawców - dla klas 1-3;
  - 11.30 - 11.45 - dla klas 4 - 5;
  - 12.30 - 12.45 - dla klas 6 - 8.
3. Jadłospis na dany tydzień umieszczany jest na tablicy przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Posiłki przygotowywane są zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku szkolnym na zasadach określonych w ustawie o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006 roku.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
6. Posiłki wydawane są przez pracowników szkoły.

**§ 3**

**USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 w Lubartowie w porozumieniu z dyrektorem szkoły przygotowującej posiłki oraz z organem prowadzącym szkołę.

2. Wysokość opłaty dziennej za posiłek wydawany uczniowi i pracownikowi ustalana jest w sierpniu każdego roku i obowiązuje w najbliższym roku szkolnym.
3. Wysokość opłat za posiłki szkolne dla uczniów, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Wysokość opłat za posiłki szkolne dla pracowników, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Ustalone wysokości opłat za obiady szkolne w stołówce wynoszą:
  - a. jeden posiłek dla ucznia – **5,00 złotych**,
  - b. jeden posiłek dla pozostałych osób uprawnionych – **10,00 złotych**.
6. W sytuacji wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki szkolnej z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

#### § 4

#### WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłaty za wyżywienie należy dokonywać do 25 dnia każdego miesiąca na miesiąc następny (z wyjątkiem opłaty za styczeń i wrzesień, której termin będzie ustalany każdorazowo indywidualnie).
2. Datą dokonania wpłaty jest dzień, w którym środki wpłyną na konto bankowe szkoły.
3. Płatności za obiady dokonuje się przelewem na rachunek bankowy szkoły  
**nr 44 1020 3206 0000 8202 0108 7725**
4. W tytule płatności należy wpisać imię i nazwisko dziecka, klasę i miesiąc żywieniowy

*Przykład: obiady / Jan Kowalski /1a / wrzesień*

5. Informacja o kwocie wpłaty za obiady na następny miesiąc będzie podana do 10 każdego miesiąca.
6. Rodzic/opiekun prawny ucznia ma możliwość wykupienia obiadów dla dziecka w dowolnym dniu miesiąca, jednakże dziecko zacznie korzystać z opłaconych obiadów do dwóch dni po dniu zaksięgowania wpłaty na koncie bankowym szkoły.
7. W przypadku dokonania przez rodzica wpłaty za małej kwoty za obiady, zostanie zamówiona dla danego dziecka taka ilość posiłków, na jaką wpłacona suma wystarcza. Jest to jednoznaczne z rezygnacją rodzica/opiekuna prawnego z obiadów dla dziecka w ostatnich dniach miesiąca.
8. W przypadku wpłacenia przez rodzica/opiekuna prawnego za wysokiej kwoty za obiady, nadpłata zostanie zwrócona zgodnie z zasadami zwrotu odpisu z § 5 pkt 2 i 3.
9. Pracownicy szkoły wykupują obiady na cały miesiąc. Nie ma możliwości selektywnego wyboru dni, w których pracownik chciałby korzystać z obiadów w stołówce szkolnej.
10. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Miejskie lub Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkami, a szkołą prowadzącą stołówkę. W przypadku braku takich porozumień szkoła obciąża notą księgową ośrodek na koniec każdego miesiąca.
11. Wysokość opłat, terminy dokonywania wpłat za posiłki i ceny posiłków będą przekazywane rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz umieszczane będą na stronie internetowej szkoły.

## § 5

### ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Nieobecność ucznia związana z chorobą (**powyżej 3 dni**), zawodami, wycieczką, konkursami i olimpiadami itp.
  - a. w celu uzyskania odliczenia kosztu obiadu, rodzic/opiekun prawny ucznia, zgłasza telefonicznie czas nieobecności dziecka pod numerem telefonu 81 855 10 57,
  - b. zgłoszenie nieobecności do godziny 12.00 upoważnia do odliczenia kosztu obiadu za dzień następny.
  - c. w przypadku zawodów sportowych, wycieczek, konkursów i olimpiad itp. nieobecność ucznia może zgłaszać dwa dni przed planową nieobecnością wychowawca klasy, rodzic/opiekun prawny, inny nauczyciel.
  - d. Nie ma możliwości zwrotu za obiad danego dnia.
2. Odliczenia za nieobecności o których mowa w § 5 pkt.1 nie będą odliczane jako pomniejszenie odpłatności w kolejnym miesiącu. Nie dokonuje się pomniejszania bieżących wpłat.
3. Za zgłoszone nieobecności w danym miesiącu dokonuje się zwrotu ich odpisu poprzez zwrot środków na rachunek bankowy rodzica/opiekuna prawnego wskazany w deklaracji korzystania z obiadów w miesiącu XII (za okres IX-XII) i w miesiącu VI za okres (I-VI).
4. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności na obiedzie, pieniądze za posiłek nie będą zwracane.
5. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić w sekretariacie szkoły na trzy dni przed rozpoczęciem nowego miesiąca.

## § 6

### ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczniowie powinni:
  - a. stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz personelu stołówki,
  - b. spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce, podchodzić do innych stolików),
  - c. zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (nie wolno podchodzić po danie lub oddawać naczynia bez kolejki, w razie konieczności należy podnieść rękę tym samym sygnalizując problem),
  - d. zachowywać się cicho (nie używać wulgaryzmów, słów, gestów zakłócających spożywanie posiłku),
  - e. zachować porządek podczas spożywania posiłku (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło),
  - f. po skończonym posiłku opuścić stołówkę,
  - g. szanować naczynia, sztucce oraz nakrycia stołu (nie wyginać sztucców).
2. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic/opiekun prawny.
3. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.
4. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich, plecaków oraz wszelkich naczyń, sztucców i innych rzeczy pochodzenia obcego.

5. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce – szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący.

## § 7

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 4 w Lubartowie.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 roku.

Lubartów, dnia 01.09.2023r.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej Nr 4  
im. Jana Pawła II w Lubartowie

*mgr Krzysztof Świąć*