

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 II Liceum Ogólnokształcącego im. Piotra Firleja w Lubartowie.
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 na cały rok szkolny, 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 – **5,50 złotych**,
 - b. jeden posiłek dla pozostałych osób uprawnionych – **8,50 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.
7. Za nieterminowe wpłaty naliczane będą odsetki ustawowe.

§ 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 może złożyć deklarację przystąpienia lub rezygnacji z żywienia ucznia w trakcie roku szkolnego najpóźniej na 3 dni przed końcem następnego miesiąca z mocą obowiązującą od następnego miesiąca po złożeniu deklaracji.
7. Rodzic/opiekun prawny ucznia ma obowiązek zapłaty za obiady na podstawie złożonej deklaracji. Z obowiązku tego jest zwolniony dopiero po złożeniu deklaracji rezygnacji z obiadów.
8. Za nieterminowe wpłaty naliczane będą odsetki ustawowe.
9. Pracownicy szkoły i uczniowie 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 lub deklarację korzystania z obiadów należy zgłosić w sekretariacie szkoły najpóźniej na trzy dni przed rozpoczęciem nowego miesiąca.
6. Dla miesiąca września obowiązuje inny termin, podany do publicznej wiadomości na stronie Szkoły Podstawowej nr 4 w Lubartowie.

§ 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 sztuców).
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, sztuców 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 2025 roku.

Lubartów, dnia 20. 08.2025

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

mgr Krzysztof Świć