

# REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 8 IM. JANA WYŻYKOWSKIEGO W LUBINIE

## I. Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu. Jadłospis opracowywany jest przez szefa kuchni, kucharki i intendenta według norm żywieniowych.
3. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników szkoły z wydawanych obiadów.
4. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków, funkcjonuje w dni nauki szkolnej począwszy od następnego dnia po inauguracji roku szkolnego, a kończy ostatniego dnia przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych na wyznaczonych przerwach lub po zakończonych zajęciach w godzinach od 11.25 do 14.00. Harmonogram wydawania obiadów dostępny jest na stronie internetowej szkoły w zakładce *Stołówka* oraz na tablicy ogłoszeń na parterze.
6. Błoczek jest podstawą do wydania posiłku.
7. Niniejszy regulamin oraz wszelkie wprowadzane w nim zmiany podawane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę (strona internetowa [www.sp8lubin.pl](http://www.sp8lubin.pl) oraz na tablicy ogłoszeń na parterze).

## II. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Podstawą korzystania z posiłków w stołówce szkolnej przez ucznia jest *Karta zgłoszenia dziecka na obiady* obowiązująca na dany rok szkolny. *Karta zgłoszenia dziecka na obiady* stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
2. Do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - uczniowie oraz pracownicy Szkoły Podstawowej nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie,
  - dzieci z Przedszkola Miejskiego nr 7 w Lubinie na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorami zainteresowanych placówek.
3. Stołówka szkolna na kolejny rok szkolny przygotowuje obiady na podstawie *Kart zgłoszeń dziecka na obiady* wypełnionych przez rodziców. Karty należy pobrać na ostatnim zebraniu z rodzicami w danym roku szkolnym od wychowawcy klasy i złożyć wypełnioną u intendenta najpóźniej do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych poprzedzającego nowy rok szkolny.

### III. Ustalenie wysokości opłat za posiłki

1. Odpłatność za obiady uczniów ustala się zarządzeniem dyrektora szkoły w zależności od panujących aktualnie cen produktów żywnościowych. Koszt obiadu dla uczniów jest równy kosztom tzw. „wsad do kotła” - czyli obejmuje cenę obiadu według jadłospisu.
2. Pracownicy szkoły korzystający z posiłków w stołówce szkolnej pokrywają pełny koszt posiłku w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłku „wsad do kotła” powiększony o koszt utrzymania stołówki.
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po uprzednim poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Wysokość miesięcznej opłaty za posiłki stanowi iloczyn ceny za jeden obiad i ilość dni żywieniowych.
5. Informacja o koszcie obiadów za dany miesiąc oraz terminie i sposobie płatności umieszczona jest na stronie internetowej szkoły ([www.sp8lubin.eu](http://www.sp8lubin.eu) w zakładce *Stołówka*).

### IV. Wnoszenie opłat za posiłki

1. **Miesięczną opłatę za posiłki należy wносить z góry w terminie do 12. roboczego dnia miesiąca**, za który nalicza się opłatę, wyłącznie przelewem bankowym na rachunek szkoły: nr rachunku bankowego: **85124034641111001027854388**
2. W tytule należy podać: imię i nazwisko dziecka, klasę, do której uczęszcza oraz miesiąc, za który dokonywana jest wpłata (*np. Jan Mazur, III a, listopad*).
3. Datą dokonania wpłaty jest dzień, w którym środki wpłyną na rachunek szkoły.
4. Nieprawidłowe opisane wpłaty będą odsyłane na konto nadawcy.
5. W przypadku braku określonej wpłaty w terminie, o którym mowa w ust.1 wstrzymuje się wydawanie posiłków do chwili uregulowania należności w danym miesiącu.

### V. Zwolnienie z opłat za posiłki

1. Dyrektor szkoły może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia z całości lub z części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców/ opiekunów prawnych w następujących sytuacjach:
  - w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - w szczególnych przypadkach losowych.
2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej.
3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.

4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

## VI. Zwroty za niewykorzystane obiady i rezygnacja

1. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności ucznia.
2. Ustalenia dotyczące zwrotów:
  - w przypadku nieobecności z powodu nagłej choroby lub zdarzeń losowych należy ten fakt zgłosić telefonicznie (nr tel. 767468346) lub osobiście w sekretariacie najpóźniej do godziny 08.00 danego dnia.
  - w przypadku wyjazdów, wycieczek itp. uwzględnia się powiadomienia wychowawców, nauczycieli o nieobecności uczniów co najmniej tydzień przed planowaną imprezą.
3. Opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłat za posiłki w kolejnych miesiącach.
4. Zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w grudniu i czerwcu dokonuje się najpóźniej do końca danego miesiąca. Zwrot zostanie przekazany na konto podane w *Karcie zgłoszenia dziecka na posiłki*.
5. Rezygnację z posiłków należy dokonać w formie pisemnej na druku stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu (*Karta rezygnacji dziecka z obiadów*).
6. **Rezygnację z obiadów należy złożyć najpóźniej do 25. roboczego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji z posiłków.**

## VII. Zasady zachowania na stołówce szkolnej

1. Uczniowie powinni:
  - stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz personelu stołówki,
  - spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej dbając o bezpieczeństwo własne i innych,
  - zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (do okienka podchodzić kolejno, bez przepychania),
  - zachowywać się cicho i kulturalnie,
  - zachować porządek podczas spożywania posiłku (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło),
  - dbać o wyposażenie stołówki,
  - po skończonym posiłku opuścić stołówkę.
2. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic.

3. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.
4. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich, plecaków oraz wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego.
5. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
6. Zgubienie lub zniszczenie bloczka obiadowego uczeń zgłasza intendentowi.
7. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący lub wychowawcy.

### **VIII. Postanowienia końcowe**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje dyrektor szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 06 listopada 2023 r.

.....

Data

.....

Podpis dyrektora szkoły

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY  
DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 8  
IM. JANA WYŻYKOWSKIEGO W LUBINIE**

Niniejsza Karta jest integralną częścią Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Wyżykowskiego w Lubinie. Jej podpisanie oznacza potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem.

1. Imię i nazwisko dziecka ..... klasa .....
2. Kontakt telefoniczny ..... email .....
3. Proszę o zapisanie mojego dziecka na obiady począwszy od dnia .....
4. Kwotę należną za obiady zobowiązuję się wpłacić w terminie do 12. roboczego dnia miesiąca, za który nalicza się opłatę\*.
5. Podaję numer konta bankowego w celu dokonywania ewentualnych zwrotów nadpłat opłat za posiłki:

Numer konta: .....

Właściciel konta: .....

**Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami odpłatności za obiady i akceptuję je.**

....., dnia .....

Podpis rodziców (opiekunów) .....

\* nie dotyczy, jeżeli posiłki dziecka są finansowane ze środków pomocy społecznej lub na wniosek rodzica/opiekuna prawnego dyrektor szkoły zwolnił z opłat za posiłki

Załącznik nr 2  
do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej  
w Szkole Podstawowej nr 8 im. Jana Wyżykowskiego  
w Lubinie

**KARTA REZYGNACJI DZIECKA Z OBIADÓW  
W STOŁÓWCE SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 8  
IM. JANA WYŻYKOWSKIEGO W LUBINIE**

1. Imię i nazwisko dziecka ..... klasa .....
2. Kontakt telefoniczny ..... email .....
3. Proszę o wypisanie mojego dziecka z obiadów począwszy od dnia .....

Zobowiązuję się niezwłocznie do całkowitego rozliczenia za obiady wydane do dnia niniejszej rezygnacji.

**Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami odpłatności za obiady i akceptuję je.**

....., dnia .....

Podpis rodziców (opiekunów) .....