

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 28 w Lublinie

1. Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych w kuchni przez pracowników szkoły dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki i jest zakładem żywieniowym zamkniętym.
2. Posiłki w stołówce szkolnej dla uczniów klas 1 – 8 i pracowników wydawane są w formie dwudaniowego obiadu, a dla oddziałów „0” w formie: śniadanie, obiad dwudaniowy i podwieczorek.
3. Posiłki wydawane są: dla oddziałów „0” i klas 1 – 3 w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, a dla klas 4-8 podczas trzech przerw obiadowych.
4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej, szkoła nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.

2. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
 - b) uczniowie szkoły, których żywienie jest finansowane przez MOPR ,
 - c) Pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej

1. Warunkiem korzystania przez uczniów z wyżywienia w stołówce Szkoły Podstawowej nr 28 w Lublinie jest podpisanie i złożenie deklaracji przez rodziców/prawnych opiekunów stanowiącej *załącznik nr 1 do zarządzenia*.
2. Złożenie podpisanej deklaracji do korzystania z wyżywienia skutkuje nadaniem w elektronicznym systemie rejestracji żywienia uprawnień, do korzystania z posiłków.
3. Deklaracja obejmuje rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość zapisu na posiłki w trakcie roku szkolnego, od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu zgłoszenia.
5. Rezygnacja z obiadów przed upływem okresu wskazanego w deklaracji odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego ucznia (załącznik nr 2 do zarządzenia) złożonego do kierownika stołówki szkolnej najpóźniej na 2 dni przed końcem miesiąca , w którym uczeń korzysta z obiadów .
6. Potwierdzenie korzystania z wyżywienia odbywa się za pomocą systemu elektronicznego, rejestrującego wydanie posiłku (poprzez przyłożenie karty magnetycznej do czytnika znajdującego się na stołówce- uczeń jest zobowiązany do noszenia karty).
7. W przypadku, gdy uczeń nie posiada karty elektronicznej lub w przypadku nieterminowego dokonania opłat za posiłki, weryfikacji uprawnień do korzystania z wyżywienia w danym

dniu dokonuje kierownik stołówki, potwierdzając uprawnienie do korzystania z żywienia w systemie elektronicznym.

8. Uczniowie, wskazani w pkt. 7, do stołówki wchodzi po wejściu wszystkich osób uprawnionych, wyłącznie za zgodą i po dokonaniu weryfikacji przez kierownika stołówki.
9. W celu korzystania ze stołówki szkolnej przez ucznia w roku szkolnym 2023/2024 rodzice/opiekunowie prawni powinni złożyć deklaracje uczestniczenia na obiadach w terminie 15.05. – 30.06.2023 r z powodu konieczności zaplanowania działalności stołówki szkolnej.

4. Wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłat za wyżywienie w stołówce szkolnej ustala corocznie Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
2. Zmianę wysokości opłat za posiłki Dyrektor Szkoły może wprowadzić w każdym czasie jeżeli zaistnieje taka konieczność w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
3. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca następującego po jej ogłoszeniu.
4. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej wynoszą:
 - a) Opłata za obiad dla ucznia kl. 1–8 wynosi 5,40 zł .
 - b) Opłata za obiad dla pracownika szkoły wynosi 6,90 zł.
 - c) Opłata za wyżywienie w oddziałach „0” wynosi 11.40 zł (śniadanie – 4,00zł obiad – 5,40zł, podwieczerek – 2,00 zł).
 - d) Opłata za posiłek dla ucznia ustalana jest w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
 - e) Pracownicy szkoły korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełną odpłatność uwzględniającą koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników przygotowujących posiłki.

5.Wnoszenie opłat za posiłki

1. Informacje o kosztach wyżywienia w danym miesiącu zamieszczane są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń przy stołówce szkolnej.
2. Opłaty za posiłki dla uczniów klas 1-8 należy dokonywać z góry do 10-go dnia miesiąca.
3. Opłaty za obiady dla pracowników naliczane są z góry płatne do 10 dnia miesiąca.
4. Opłaty za posiłki uczniów oddziałów „0” naliczane są z dołu i płatne do 10 dnia następnego miesiąca.
5. Pełna odpłatność za dany miesiąc jest widoczna w dzienniku elektronicznym w zakładce uczeń nowość- opłaty.

6. Każdy uprawniony do żywienia posiada indywidualny rachunek bankowy, na który dokonuje wpłaty przelewem.
7. W tytule opłaty należy podać:
 - a) imię i nazwisko korzystającego z wyżywienia, klasę w przypadku ucznia,
 - b) imię i nazwisko korzystającego z wyżywienia i miesiąc w przypadku pracowników.
8. Samodzielne pomniejszenie opłaty przez rodzica traktowane będzie jako niedopłata.
9. W przypadku wystąpienia opóźnień w płatnościach za wyżywienie w szkole, pracownicy szkoły wysyłają wiadomości (przez dziennik elektroniczny, e-mailem lub informują telefonicznie) określające : wysokość zadłużenia oraz datę ,do której należy uregulować zaległość.
10. Brak wpłat w wyżej określonym terminie wiąże się z naliczeniem ustawowych odsetek i wstrzymaniem wydawania obiadów dla ucznia w kolejnym miesiącu.

6. Odpisy i zwroty za niewykorzystane posiłki

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość dokonania odpisu na dzień przed nieobecnością ucznia lub cykliczną nieobecnością ucznia na obiedzie (np. konkretne dni w miesiącu) przez dziennik elektroniczny (*zakładka uczeń nowość /frekwencja/zgłoszenie nieobecności na posiłkach*), wprowadzając w kalendarzu poszczególne dni lub bezpośrednio do Kierownika stołówki telefonicznie pod nr tel. 815274666, 533206805 oraz sms pod nr 533206805
2. Rodzice/opiekunowie prawni ucznia w przypadku nagłej choroby lub zdarzeń losowych mogą zgłosić ten fakt dzień wcześniej do godz. 10.00 a w przypadku wycieczek lub wyjść szkolnych – 3 dni wcześniej poprzez: dziennik elektroniczny (*zakładka uczeń nowość /frekwencja/zgłoszenie nieobecności na posiłkach*), telefonicznie na nr tel. 815274666, 533206805, SMS na nr telefonu 533206805.
3. Pracownicy szkoły korzystający ze stołówki mogą zgłosić nieobecność na obiedzie dzień wcześniej do godz. 10.00 telefonicznie na nr tel. 815274666, 533206805, SMS na nr telefonu 533206805.
4. Opłat za posiłki nie nalicza się za dni nieobecności osoby korzystającej z posiłków jeżeli nieobecność ta została zgłoszona w sposób podany w pkt. 1 - 3.
5. Nadpłata za niewykorzystane posiłki przechodzi na następny miesiąc.
6. W przypadku nieobecności dziecka i nieodpisania obiadu w danym dniu istnieje możliwość odebrania posiłku przez rodzica/ opiekuna prawnego w godzinach pracy stołówki tj. 11.30-14.30 (należy mieć swoje pojemniki)

7. Brak zgłoszenia nieobecności uprawnionych lub zgłoszenia niezgodnie z regulaminem (punkt.1 – 3) skutkuje naliczeniem opłaty za posiłek w danym dniu.
8. W przypadku zmiany lub ukończenia szkoły przez dziecko, a w przypadku pracownika szkoły ustania zatrudnienia dopuszcza się możliwość zwrotu opłaty za niewykorzystane posiłki w formie przelewu na podany rachunek bankowy po złożeniu Wniosku o zwrot nadpłaty za obiady (zał. Nr 3)

7. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

1. Uczniowie oddziałów „0”, klas 1-3 oraz uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej spożywają obiady zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły pod opieką nauczycieli. Uczniowie klas 4 - 8 korzystają ze stołówki szkolnej podczas przerw obiadowych.
2. Harmonogram może ulec zmianom w ciągu trwania roku szkolnego.
3. Zasady korzystania ze stołówki dotyczą wszystkich korzystających ze stołówki szkolnej, a w szczególności pracowników, uczniów jak również ich rodziców/prawnych opiekunów.
4. Uczniowie powinni:
 - a) stosować się do poleceń nauczycieli, kierownika stołówki oraz personelu stołówki,
 - b) spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej (nie biegać, nie przepychać się w kolejce itp.),
 - c) zachować porządek przy pobieraniu dania oraz przy oddawaniu naczyń,
 - d) zachowywać się cicho,
 - e) zachować porządek podczas spożywania posiłku,
 - f) nie niszczyć naczyń, sztućców oraz nakrycia stołu,
 - g) po spożyciu posiłku opuścić stołówkę.
5. **W przypadku, gdy uczeń celowo niszczy naczynia i sztućce, rodzic pokrywa koszty zniszczonych rzeczy.**
6. Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osób nie stołujących się.
7. Zabrania się wnoszenia na stołówkę okryć wierzchnich, plecaków oraz wszelkich rzeczy pochodzenia obcego.
8. Nad zachowaniem porządku i bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele oraz wychowawcy świetlicy Szkoły Podstawowej nr 28 w Lublinie.

8. Postanowienia końcowe

1. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 28 w Lublinie.
2. Wszelkich zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2023r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 28
z Oddziałami Integracyjnymi
w Lublinie
mgr Beata Kwiatkowska