

REGULAMIN KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z POSIŁKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 30 IM. KRÓLA KAZIMIERZA WIELKIEGO W LUBLINIE

Postanowienia ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa:

- 1) organizację spożywania posiłków na stołówce szkolnej,
- 2) wnoszenie opłat za korzystanie z posiłków w Szkole Podstawowej nr 30 w Lublinie, zwanej dalej Szkołą.

§ 2

1. Odpowiedzialność z tytułu zorganizowania oraz nadzoru w zakresie, o którym mowa w § 1 ponosi dyrektor /wicedyrektor Szkoły.
2. Obowiązki w zakresie, o którym mowa w § 1 dyrektor Szkoły powierza pracownikom w zakresie czynności.

§ 3

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej.
2. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w formie:
 - 1) obiadu dwudaniowego oraz
 - 2) śniadania i podwieczorku wyłącznie dla oddziału przedszkolnego.
3. Na tablicy ogłoszeń Szkoły oraz na stronie internetowej umieszczany jest jadłospis tygodniowy.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

§ 4

Z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie Szkoły;
- 2) wychowankowie oddziałów przedszkolnych Szkoły;
- 3) pracownicy Szkoły – wyłącznie w dni realizowanych zajęć dydaktycznych.

Odpłatność za posiłki

§ 5

1. Posiłek opłacany jest indywidualnie lub refundowany, w szczególności przez MOPR.
2. Wysokość opłat za wyżywienie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany wysokości odpłatności za posiłki po poinformowaniu korzystających z posiłków z co najmniej 1-miesięcznym wyprzedzeniem i uzasadnieniem zaistniałej sytuacji.
4. Odpłatność za posiłek dla osób wskazanych w § 4:
 - 1) pkt 1-2 ustala się na podstawie kosztu surowców zużytych do przygotowania posiłku tzw. „wsad do kotła”;
 - 2) pkt 3 ustala się na podstawie kosztu surowców zużytych do przygotowania posiłku, kosztów związanych z utrzymaniem stołówki szkolnej, w tym zakupu energii,

ogrzewania, środków czystości itp. oraz kosztów związanych z wynagrodzeniem pracowników kuchni.

5. Informację o opłacie za wyżywienie w skali jednego miesiąca podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły oraz na stronie internetowej Szkoły w zakładce: „Rodzice / Obiady” najpóźniej 1 dnia miesiąca.

§ 6

1. Opłatę za korzystanie z posiłków wnosi się w okresach miesięcznych z góry do 10-go dnia miesiąca, w którym uczeń / wychowanek / pracownik korzysta z posiłku.
2. Opłatę za posiłki wnosi się wyłącznie na rachunek bankowy Szkoły.
3. Za datę wpłaty za korzystanie z posiłków uznaje się dzień wpływu środków na konto Szkoły.
4. W przypadku wpłaty po terminie określonym w ust. 1 nalicza się odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w opłacie.
5. Samodzielne odliczanie nadpłat traktowane jest jako niedopłata.

§ 7

1. Osoba wskazana w § 4 uprawniona do korzystania z posiłków posiada indywidualny numer rachunku bankowego, na który dokonuje wpłaty.
2. Numery indywidualnych rachunków bankowych oraz pełna odpłatność za posiłki za dany miesiąc dostępne są w dzienniku elektronicznym w zakładce „Opłaty”.
3. Uczniowie i wychowankowie, którzy nie mają uregulowanych płatności za poprzedni rok szkolny nie będą dopuszczeni do korzystania z posiłków w bieżącym roku szkolnym.

Zgłaszanie odpisów i zwroty za niewykorzystane posiłki

§ 8

1. Rezygnację ucznia/wychowanka z posiłku z powodu:
 - 1) choroby – zgłasza rodzic lub prawny opiekun ucznia/wychowanka nie później niż w dniu nieobecności do godz. 7.30;
 - 2) przyczyn znanych wcześniej rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia /wychowanka – zgłasza rodzic lub prawny opiekun ucznia/wychowanka nie później niż 1 dzień przed planowaną rezygnacją;
 - 3) wyjść zbiorowych, np. wycieczki lub innych wyjść organizowanych przez Szkołę – zgłasza opiekun wycieczki lub przedstawiciel klasowej Rady Rodziców nie później niż 3 dni przed planowaną rezygnacją.
2. W przypadku rezygnacji pracownika z posiłku ust. 1 stosuje się odpowiednio.
3. Rezygnację, o której mowa w ust. 1-2 zgłasza się w dzienniku elektronicznym w zakładce „Frekwencja/zgłoszenie nieobecności na posiłku”.
4. Koszt posiłku w przypadku zgłoszonej rezygnacji we właściwym terminie, o którym mowa w ust. 1-2 odlicza się od opłaty za następny miesiąc.
5. Brak zgłoszenia rezygnacji lub zgłoszenie niezgodnie z ust. 1-3 niniejszego regulaminu skutkuje naliczeniem opłaty za posiłek w danym dniu.

Warunki korzystania z posiłków

§ 9

1. Warunkiem korzystania z posiłków w stołówce szkolnej:

- 1) przez uczniów/wychowanków jest złożenie podpisanej przez rodzica/prawnego opiekuna deklaracji korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia dyrektora;
- 2) przez pracowników jest złożenie deklaracji korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, stanowiącego załącznik nr 3 do zarządzenia dyrektora
2. Dopuszcza się możliwość zapisu na posiłki w trakcie roku szkolnego, od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia deklaracji, o której mowa w ust. 1.
3. Warunkiem rezygnacji z korzystania z posiłków przed upływem okresu wskazanego w deklaracji, o której mowa w ust. 1 jest złożenie deklaracji o rezygnacji z korzystania z posiłków, stanowiącej odpowiednio załącznik nr 4 – 5 do zarządzenia dyrektora.
4. Rezygnację, o której mowa w ust. 1 składa się w sekretariacie Szkoły.
5. Rezygnacja jest możliwa od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu złożenia oświadczenia o rezygnacji.

Elektroniczny system rejestracji żywienia

§ 10

1. Elektroniczny system rejestracji żywienia obejmuje wyłącznie uczniów.
2. Złożenie deklaracji, o której mowa w § 9 ust. 1, skutkuje nadaniem w elektronicznym systemie rejestracji żywienia uprawnień do korzystania z posiłków i wydaniem karty elektronicznej.
3. Elektroniczny system rejestracji żywienia rejestruje wejście do stołówki oraz wydanie obiadu.

§ 11

1. Karta elektroniczna jest własnością Szkoły.
2. Karta elektroniczna służy do odnotowania korzystania ucznia z obiadów oraz weryfikacji dostępu.
3. Karty elektroniczne będą przekazane uczniom nieodpłatnie przez wychowawców za pokwitowaniem.
4. Kartę elektroniczną po ustaniu terminu korzystania z obiadów należy niezwłocznie przekazać do wychowawcy lub intendenta za pokwitowaniem.
5. Nieoddanie lub zgubienie karty elektronicznej skutkuje naliczeniem dla rodzica/prawnego opiekuna ucznia opłaty w kwocie 15 PLN.
6. Opłatę, o której mowa w ust. 5, wnosi się na rachunek bankowy Szkoły.

§ 12

1. W celu otrzymania obiadu należy dwukrotnie zbliżyć kartę magnetyczną do czytnika:
 - 1) przy wejściu do stołówki, aby potwierdzić dostęp oraz
 - 2) przy okienku wydawczym, jako odnotowanie pobrania obiadu.
2. Uczeń, który nie posiada karty lub nie ma zaewidencjonowanej wpłaty za obiady, nie może korzystać danego dnia z obiadu.

Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

§ 13

1. Uczniowie klas 1-8 oraz uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej spożywają obiady zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
2. Harmonogram może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.

§ 14

1. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy i świąt.
2. W czasie spożywania obiadów osoby stołujące się zachowują się kulturalnie.
3. Przed okienkiem obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
4. Naczynia odnosi się do wyznaczonego okienka.
5. Podczas wydawania obiadów zabrania się przebywania w stołówce szkolnej osobom nieuprawnionym, w tym również rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.
6. Za szkody spowodowane swoim umyślnym zachowaniem w stołówce szkolnej odpowiada dyscyplinarnie uczeń, a finansowo jego rodzice/prawni opiekunowie.

Postanowienia końcowe

§ 15

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie postanowienia ustawy Prawo oświatowe i przepisy wykonawcze.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszym regulaminem, a wynikłe z działalności Szkoły, regulowane są na bieżąco przez dyrektora Szkoły.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może wyrazić pisemną zgodę na zwolnienie w całości lub części z obowiązku stosowania niniejszych zasad, pod warunkiem zgodności postępowania z obowiązującymi przepisami prawa.

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 30
im. Króla Kazimierza Wielkiego
20-470 Lublin, ul. Nałkowskich 110
tel./fax 81 744 61 10

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Małgorzata Wiślicka