

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 5 W LUBINIE

PODSTAWA PRAWNA:

- ✓ **Art.106 oraz 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.)**

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 5 w Lubinie w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie dwudaniowych posiłków w formie obiadów dla uczniów szkoły i pracowników.
3. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 5 w Lubinie.

INFORMACJE PODSTAWOWE:

§ 2

Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:

1. Uczniowie szkoły.
2. Pracownicy szkoły.

§ 3

1. Zapisy na obiady uczniów na kolejny rok szkolny odbywają się od czerwca bieżącego roku szkolnego do 5 września nowego roku szkolnego, lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim pisemnym wypełnieniu deklaracji przez rodzica (opiekuna prawnego).
2. Każda deklaracja złożona po ww. terminie skutkować będzie rozpoczęciem korzystania z obiadów najwcześniej od poniedziałku następującego po tygodniu złożenia deklaracji.
3. Deklaracja zapisu stanowi załącznik nr 1 do regulaminu.

§ 4

1. Pracownik szkoły ma możliwość korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do intendenta.
2. W przypadku zamiaru korzystania z posiłków w sposób ciągły przez cały miesiąc kalendarzowy, opłatę za posiłki należy uiścić z góry, nie później niż do 5 dnia danego miesiąca.
3. W przypadku zamiaru skorzystania z pojedynczego posiłku, zgłoszenia należy dokonać najpóźniej dwa dni poprzedzające dzień wydania posiłku, przy czym warunkiem przyjęcia zgłoszenia jest wcześniejsze uiszczenie opłaty.

§ 5

Rezygnację z obiadów należy złożyć w formie pisemnej u Intendenta Szkoły Podstawowej nr 5 w Lubinie. Wzór rezygnacji stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

§ 5

Stołówka szkolna nie wydaje posiłków na wynos.

§ 7

Aktualny jadłospis umieszczany jest na tablicy ogłoszeń w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 78

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

§ 9

Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI:

§ 10

1. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wysokość opłaty za posiłki wprowadza Dyrektor Zespołu w drodze Zarządzenia.
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 11

1. Opłatę za posiłki należy wносить za cały bieżący miesiąc, z góry, przelewem na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 5 w Lubinie w terminie do 5-go dnia każdego miesiąca.

Dane do przelewu:

Szkoła Podstawowa nr 5 w Lubinie

ul. Kilińskiego 12; 59-300 Lubin

Nr rachunku bankowego: 74 1240 3464 1111 0010 2804 3057

Tytuł przelewu: imię i nazwisko dziecka, klasa oraz dopisek „opłata za obiady za miesiąc

2. Szkoła Podstawowa nr 5 w Lubinie nie pobiera opłat gotówkowych.
3. Przed dokonaniem wpłaty należy uzgodnić z intendentem ewentualne odpisy za poprzedni miesiąc. **W przypadku nieuzgodnienia odpisów i dokonania pełnej wpłaty, opłata nie będzie zwracana gotówką, lecz zaliczana na kolejny miesiąc.**

§ 12

1. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za obiady.
2. Rodzice w wyjątkowych sytuacjach mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o przesunięcie terminu uiszczenia opłaty za obiady. Rodzice w wyjątkowych sytuacjach mogą zwrócić się do Dyrektora szkoły z prośbą o przesunięcie terminu uiszczenia opłaty za obiady, składając pisemny wniosek w sekretariacie szkoły.
3. W przypadku braku określonej wpłaty w terminie, o którym mowa w ust.1 wstrzymuje się wydawanie posiłków do chwili uregulowania należności w danym miesiącu.

§ 13

1. Intendent Szkoły Podstawowej nr 5 w Lubinie posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów.
2. Posiłki uczniowie otrzymują na podstawie imiennych bloczków obiadowych.
3. Przekazywanie imiennych bloczków obiadowych innym osobom jest zakazane.

§ 14

1. Opłata za niewykorzystane posiłki przez uczniów i pracowników podlega zwrotowi po uprzednim **poinformowaniu Intendenta o nieobecności najpóźniej do godziny 8:30 danego dnia - telefonicznie, osobiście lub drogą mailową (obiady@sp5lubin.edu.pl). Zgłoszenia po tej godzinie nie będą uwzględniane w danym dniu.** W przypadku późniejszego zgłoszenia ww. opłata jest odliczana od dnia następnego po dniu, w którym przekazano informację o nieobecności.
2. Zwrot opłaty dokonywany jest w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu.

WYDAWANIE POSIŁKÓW:

§ 15

Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki.

§ 16

Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 17

Posiłki w stołówce wydawane są w godzinach:

1. Wychowankowie świetlicy szkolnej – wg harmonogramu świetlicy.
 - a. Uczniowie oraz pracownicy szkoły: od 11:15 do 14:30
3. Uczniowie mogą spożywać obiad na dwóch przerwach:
 - a) od 11:15-11:30
 - b) od 12:15 do 12:30.

§ 18

1. Godziny wydawania posiłków mogą ulec zmianie w sytuacjach uzasadnionych organizacyjnie.
2. O zmianie godzin wydawania posiłków decyduje dyrektor Placówki.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW:

§ 19

Za bezpieczeństwo na stołówce odpowiadają:

1. Nauczyciele świetlicy za dzieci ze świetlicy szkolnej.
2. Nauczyciele pełniący dyżur w czasie przerw obiadowych za pozostałych uczniów.

§ 20

Personel wydający posiłki zobowiązany jest do zachowania ostrożności przy wydawaniu gorących potraw oraz zasad zachowania bezpieczeństwa BHP .

§ 21

Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie oraz przestrzegają obowiązujących zasad bezpieczeństwa, czyli:

1. Spokojnie poruszają się po stołówce.
2. Zachowują porządek, ostrożność przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń na wózek w miejscu odstawczym - zwrotu naczyń.

3. Zajmują wyznaczone miejsce przy stole.
4. Zachowują ciszę.
5. Po spożyciu posiłku zostawiają po sobie porządek.
6. Nie niszczą wyposażenia stołówki.
7. Zabrania się bawienia jedzeniem oraz celowego brudzenia stołówki.

§ 22

Do stołówki nie wolno wносить wierzchnich okryć (kurtki, płaszcze itp.) – należy je zostawić w szafkach uczniowskich. Plecaki, torby i inne rzeczy osobiste należy pozostawić na wieszakach znajdujących się przy wejściu do stołówki. Zabrania się również wnoszenia i używania telefonów komórkowych podczas spożywania posiłku.

§ 23

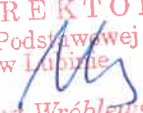
Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz sprawujący opiekę pracownicy Szkoły. Osoby spożywające posiłki zobowiązane są do zajęcia miejsca i bezzwłocznego opuszczenia stołówki po zakończeniu konsumpcji, by umożliwić korzystanie innym.

§ 24

W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

§ 25

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 5
w Lubinie

Joanna Wróblewska