



## **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

### **w Szkole Podstawowej nr 9 im. Wincentego Pola we Wrocławiu**

#### Podstawa prawna:

- 1) art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082);
- 2) Zarządzenie Prezydenta Wrocławia Nr. 4131/08 z dnia 29 sierpnia 2008 r. w sprawie upoważnienia dyrektorów szkół prowadzonych przez Miasto, w których utworzono stołówki, do zwalniania rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków;

### **§ 1.**

#### **Postanowienia ogólne**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi żywienie dzieci posiłkami przygotowywanymi przez firmę cateringową.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dostarczanych przez firmę cateringową dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach od 11.30 do 15.30
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej Nr 9.
5. Aktualny jadłospis wywieszony jest na tablicy ogłoszeń przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

### **§ 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 dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji, przez MOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów,
  - c. nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.
2. Podstawą korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przez ucznia jest karta zgłoszenia na obiady na dany rok szkolny podpisana przez rodzica /opiekuna prawnego. Karta zgłoszenia na obiady stanowi załącznik nr 1a niniejszego regulaminu.

### **§ 3.**

#### **Ustalanie wysokości opłat za posiłki**

1. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku tzw. „Wsad do kotła”.
3. Wysokość miesięcznej opłaty za obiad stanowi iloczyn ceny za jeden obiad i ilości dni żywieniowych w miesiącu.

### **§ 4.**

#### **Wnoszenie opłat za posiłki**

1. Opłaty za obiady należy wносить z góry według ustalonego harmonogramu. Harmonogram wpłat zostanie podany na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej.
2. Opłaty za wyżywienie należy wpłacać przelewem na rachunek bankowy szkoły: PKO BP S.A. 08 1020 5226 0000 6402 0416 3754
3. W tytule należy podać: imię i nazwisko dziecka, klasę oraz miesiąc i rok, którego wpłata dotyczy.
4. Nieprawidłowo opisane wpłaty będą odsyłane na konto nadawcy.
5. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków na rachunek bankowy szkoły.
6. Wniesienie opłaty po ustalonym w harmonogramie terminie powoduje korzystanie z obiadu od następnego dnia po zaksięgowaniu wpłaty.

### **§5**

#### **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 lub ucznia w następujących sytuacjach
  - a. w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - b. w szczególnych przypadkach losowych.
2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej ani Rady Rodziców.
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.

## **§ 6.**

### **Zwroty za niewykorzystane obiady i rezygnacja**

1. Nieobecność ucznia korzystającego ze stołówki szkolnej należy zgłosić, najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8.30.
2. Zgłoszenia o nieobecności dziecka należy dokonać telefonicznie pod numerem telefonu **71 798 68 72 wew. 114** lub wysłać wiadomość na adres email **sekretariat.sp009@wroclawskaedukacja.pl**
3. Obowiązek zgłoszenia nieobecności uczniów korzystających z obiadów w szkole przebywających na wycieczce szkolnej lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe spoczywa na rodzicu/opiekunie ucznia. Zgłoszenie powinno nastąpić najpóźniej na dzień przed planowaną wycieczką. W przypadku niezgłoszenia lub niezachowania terminu posiłek będzie liczony jako wydany.
4. Opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłat za posiłki w kolejnych miesiącach.
5. Niezgłoszona nieobecność dziecka na obiedzie nie podlega zwrotowi.
6. Zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 15 lipca danego roku. Zwrot zostanie przekazany na konto podane w karcie zgłoszenia dziecka na obiady.
7. Rezygnacji z obiadów należy dokonać w formie pisemnej na druku stanowiącym załącznik nr 1b do niniejszego regulaminu.
8. Rezygnację z obiadów należy złożyć do dnia 25 miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji z posiłków.

## **§ 7.**

### **Zasady zachowania na stołówce**

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp oraz stosować przyjęte w szkole procedury sanitarne.
3. W stołówce obowiązuje cisza.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
6. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
7. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

## **§ 8.**

### **Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania stosownego zarządzenia.