



Załącznik nr 1  
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 9  
im. Wincentego Pola

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

Podstawa prawna:

- 1) art. 106 i 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz.737);
- 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<sup>30</sup> do 15<sup>30</sup>.
4. Zapisy do stołówki szkolnej oraz zamawianie obiadów dla uczniów odbywa się za pośrednictwem aplikacji zamowposilek.pl.
5. Informacja o sposobie rejestracji w aplikacji „zamowposilek.pl” dostępna jest na stronie szkoły pod adresem <https://www.sp9.wroclaw.pl/>.
6. Zamówienie obiadów jest możliwe do godz. 8.30 w dniu wydania posiłku.

### **§ 2.**

#### **Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a/ uczniowie szkoły, których rodzice/opiekunowie opłacili obiady i zamówili posiłek na dany dzień
  - b/ uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji, MOPS, Rady Rodziców oraz innych sponsorów,
  - c/ nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.

### **§ 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 ustalone 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. Aplikacja zamowposilek.pl działa na zasadzie przedpłaty to znaczy aby móc zamówić obiad należy najpierw dokonać wpłaty.
2. Płatności za obiady uczniów można dokonać
  - przelewem tradycyjnym na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej Nr 9 w PKO BP S.A. 08 1020 5226 0000 6402 0416 3754 (przelew bez prowizji, księgowanie wpłaty trwa 2-3 dni robocze)
  - przelewem on-line operator (BLUE MEDIA) – prowizja operatora od transakcji, wpłata natychmiast widoczna w aplikacji zamowposilek.pl
3. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków na rachunek bankowy szkoły.

#### **§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<sup>30</sup>. za pośrednictwem aplikacji zamowposilek.pl W tym celu należy zalogować się na indywidualne konto w zamowposilek.pl i anulować wcześniej zamówiony posiłek.
2. 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 w dniu nieobecności do godziny 8<sup>30</sup>.
3. Opłata wniesiona z góry za posiłki w przypadku ich anulowania zasila ponownie konto rodzica i jest możliwa do rozdysponowania na zamówienie kolejnych posiłków
4. Zgłoszona w nieprawidłowy sposób nieobecność dziecka na obiedzie (poza aplikacją) nie podlega uwzględnieniu.
5. Zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 15 lipca danego roku. Zwrot zostanie przekazany na konto podane w aplikacji zamowposilek.pl.
6. Rezygnacji z obiadów należy dokonać w formie pisemnej na druku stanowiącym załącznik nr 1a do niniejszego regulaminu.

## **§ 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.

## **§ 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.