

## **REGULAMIN**

### **korzystania ze stołówki szkolnej**

w Szkole Podstawowej nr 6 im. Aleksandry Kujałowicz w Suwałkach

#### **§1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną (dalej; stołówka).
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
3. Stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu dla szkoły.
4. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej tj. od następnego dnia po inauguracji roku szkolnego do ostatniego dnia przed zakończeniem roku szkolnego.
5. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas przerw obiadowych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
6. Regulamin określa zasady korzystania i odpłatności za posiłki wydawane w stołówce Szkoły Podstawowej nr 6 im Aleksandry Kujałowicz w Suwałkach
7. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur.
8. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej podawane są do wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.
9. Korzystanie z posiłków jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu i jest wiążące do momentu rezygnacji.

#### **§ 2**

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

1. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są:
  - a) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Aleksandry Kujałowicz w Suwałkach, wnoszący opłaty indywidualnie
  - b) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Aleksandry Kujałowicz w Suwałkach, których obiady są refundowane przez ośrodki pomocy społecznej lub inne podmioty,
  - c) nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 6 im. Aleksandry Kujałowicz w Suwałkach.

#### **§ 3**

#### **Zapisy na obiady szkolne**

1. Zapisu na obiady dokonuje rodzic/opiekun prawny poprzez złożenie prawidłowo wypełnionej Karty zapisu dziecka na obiady, stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu. Kartę można złożyć osobiście w szkole lub przesłać w formie elektronicznej na adres e-mail: [obiady@sp6.pl](mailto:obiady@sp6.pl). Dokument uważa się za złożony z chwilą jego wpływu na wskazany adres poczty elektronicznej.
2. Rodzic/opiekun ponosi odpowiedzialność za prawidłowość danych podanych w Karcie zapisu dziecka na obiady. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za skutki podania błędnego numeru rachunku bankowego przez rodzica/opiekuna.
3. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania kierownika stołówki o zmianie danych zawartych w Karcie zapisu dziecka na obiady, w szczególności numeru telefonu oraz numeru rachunku bankowego
4. Złożenie Karty zapisu jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.

## § 4

### Odpłatność za obiady

1. Korzystanie z posiłków szkolnych jest odpłatne.
2. Opłata za korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły obejmuje koszty produktów wykorzystanych do ich przygotowania - do opłaty tej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
3. Uprawnieni pracownicy szkoły ponoszą opłatę uwzględniającą dodatkowe koszty przygotowania obiadu i utrzymania stołówki w przeliczeniu na jeden posiłek.
4. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i wprowadzana zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Opłata ustalana jest jako iloczyn ceny jednostkowej przez liczbę dni żywieniowych w miesiącu.
6. Informację na temat wysokości opłat za posiłki w danym miesiącu podaje kierownik stołówki na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły (<https://www.sp6.pl/>) – zakładka stołówka
7. Opłaty za posiłki za dany miesiąc należy uregulować z góry do końca miesiąca poprzedzającego okres żywienia na indywidualne konto bankowe ucznia, które zostanie udostępnione po zapisaniu się na obiady u kierownika stołówki. W przypadku zapisania ucznia na obiady w trakcie miesiąca opłaty należy uregulować najpóźniej w dniu poprzedzającym okres żywienia.
8. W tytule płatności należy wpisać imię i nazwisko dziecka, klasę i miesiąc żywieniowy.
9. Za termin płatności uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy szkoły.
10. W sytuacji zawieszenia zajęć lekcyjnych, z powodów niezależnych od działalności szkoły praca stołówki szkolnej zostaje wstrzymana, co skutkuje niepobieraniem opłat za korzystanie z obiadów. Nadpłacone kwoty zostaną zaliczone na poczet wpłat na następny miesiąc.
11. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty nastąpi skreślenie ucznia z listy osób spożywających posiłki. Ponowne zapisanie się na obiady będzie możliwe dopiero po uregulowaniu zaległości. W przypadku braku określonej wpłaty w terminie, o którym mowa w ust. 7, wstrzymuje się wydawanie posiłków do chwili uregulowania należności w danym miesiącu.
12. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów ośrodki pomocy społecznej lub inne podmioty, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy tymi podmiotami a szkołą.

## § 5

### Nieobecności i zwroty za obiady

1. W przypadku nieobecności ucznia korzystającego ze stołówki szkolnej, z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, przysługuje mu zwrot dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności, poczynawszy od dnia następnego po dniu zgłoszenia nieobecności.
2. Nieobecność na obiadach należy zgłaszać osobiście u kierownika stołówki, telefonicznie (87 565 – 02 – 05) lub mailowo [obiady@sp6.pl](mailto:obiady@sp6.pl) z jednodniowym wyprzedzeniem do godziny 12.00
3. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc.
4. Zwrot opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 15 lipca danego roku.
5. Obowiązek zgłaszania odwołania obiadu spoczywa po stronie rodzica/opiekuna.
6. W przypadku obiadów refundowanych przez ośrodek pomocy społecznej lub inne podmioty, rodzice osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie mają obowiązek zgłosić do kierownika stołówki nieobecność dziecka, podając okres nieobecności.
7. Nauczyciele organizujący wycieczkę mają obowiązek zgłosić ten fakt pracownikom kuchni wcześniej (2 dni przed wycieczką) lub ustalić inną godzinę wydania posiłków uczniom.
8. W przypadku powstania nadpłaty za obiady zostanie ona zwrócona na rachunek bankowy wskazany w Karcie zapisu dziecka na obiady. Rodzic/opiekun zobowiązany jest do niezwłocznego poinformowania kierownika stołówki o zmianie numeru rachunku bankowego poprzez wypełnienie Wniosku o aktualizację danych (Załącznik numer 3 do regulaminu).

## § 6

### Rezygnacja korzystania z obiadów

1. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga złożenia pisemnego oświadczenia na formularzu stanowiącym załącznik nr 2 do Regulaminu.
2. Rezygnację należy złożyć u kierownika stołówki najpóźniej do przedostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z korzystania z obiadów.
3. W przypadku ponownego korzystania z obiadów po wcześniejszej rezygnacji rodzic/opiekun zobowiązany jest do ponownego złożenia Karty zapisu dziecka na obiady.

## § 7

### Wydawanie posiłków

1. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas przerw obiadowych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki tj. w godz. 11.00-14.00 w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi.
3. Ze względu na organizowane grupowe wyjścia, wycieczki, apele, konkursy mogą ulec zmianie godziny wydawania posiłków.
4. Obiady przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia.
5. Z obiadów można korzystać tylko i wyłącznie w stołówce szkolnej. Stołówka nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

## § 8

### Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Podczas wydawania i spożywania posiłku w stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z wyżywienia oraz nauczyciele dyżurujący.
2. Zabronione jest wnoszenie do stołówki szkolnej odzieży wierzchniej i tornistrów
3. Korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do :
  - a) dbania o czystość, ład i porządek
  - b) dbania o naczynia i sprzęt znajdujący się na stołówce szkolnej
  - c) zachowania ciszy i zasad higieny spożywania posiłków
  - d) niezwłocznego odniesienia do wyznaczonego okienka naczyń i sztućców po spożytym posiłku
  - e) przestrzegania poleceń wydawanych przez nauczycieli dyżurujących

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 im. Aleksandry Kujalowicz w Suwałkach
2. Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2023 roku

**D Y R E K T O R**  
Szkoły Podstawowej nr 6 im. Aleksandry Kujalowicz  
w Suwałkach  
*Anna Śliżewska*