

Regulamin stołówki szkolnej

Szkoły Podstawowej nr 51 im. Jana Pawła II w Lublinie

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 51 im. Jana Pawła II w Lublinie.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej od drugiego dnia roku szkolnego i w dni zajęć opiekuńczo-wychowawczych, natomiast kończy wydawanie obiadów w przeddzień zakończenia roku szkolnego.

§ 2

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły na podstawie umowy na obiady do stołówki szkolnej (załącznik nr 1),
 - 2) uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie oraz inni sponsorzy na podstawie decyzji organu,
 - 3) pracownicy zatrudnieni w szkole na podstawie umowy na obiady do stołówki szkolnej (załącznik nr 2).
2. Posiłki są wydawane na podstawie magnetycznej karty, brak karty będzie skutkowało nie wydaniem posiłku dla ucznia.

§ 3

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
 - 1) Wysokość opłat za posiłki szkolne dla uczniów, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
 - 2) Wysokość opłat za posiłki szkolne dla pracowników, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
2. Wysokość opłat za obiady szkolne w stołówce wynosi:
 - 1) jeden posiłek dla ucznia - opłata 4,50 złotych,
 - 2) jeden posiłek dla pozostałych osób uprawnionych – 8,00 złotych.
3. O zmianie odpłatności za posiłki korzystający ze stołówki informowani są z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłatę za wyżywienie wnosi się za cały miesiąc z góry do 10-ego dnia bieżącego miesiąca.
2. W ramach rachunku bankowego 19 1240 1503 1111 0010 8683 1423 BANK POLSKA KASA OPIEKI S.A. V O/Lublin tworzy się indywidualne numery kont przypisane dla każdego dziecka i pracownika szkoły, gdzie dokonywane są wpłaty za korzystanie z posiłków.
3. Datą dokonania wpłaty jest dzień, w którym środki wpłyną na rachunek szkoły. Odsetki są naliczane w momencie, gdy ich wysokość przekroczy 8,70 zł. W przypadku trwania zdalnego nauczania odsetki naliczane są 10 dnia miesiąca w zależności od terminu sporządzenia listy naliczeń.
4. Na dowodzie wpłaty należy podać imię i nazwisko dziecka oraz klasę, do której uczęszcza. **Brak wpłaty na konto będzie skutkowało tym, że uczeń nie otrzyma obiadu w stołówce szkolnej. (Obiady wydawane są na podstawie aktualnych dowodów wpłaty oraz kart zbliżeniowych).**
5. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Miejskie Ośrodki Pomocy Rodzinie w Lublinie oraz pozostałe Ośrodki Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkami, a szkołą.
6. W przypadku miesięcznej zaległości związanej z opłatą za obiady, dziecko może zostać skreślone z listy korzystających od kolejnego miesiąca, po wcześniejszym poinformowaniu rodzica/opiekuna.

§ 5

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności ucznia.
2. W przypadku nieobecności osoby uprawnionej do korzystania z obiadu w szkole lub całkowitej rezygnacji z posiłku należy zgłosić ten fakt mailem (obiady@sp51.lublin.eu), sms-em (tel.880 527 240) lub przez dziennik elektroniczny, najpóźniej do godz. 14.00 dnia poprzedzającego nieobecność. Zgłoszenia po godz. 14.00 nie będą uwzględniane. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc lub podlegać zwrotowi.
3. W przypadku wyjazdów, wycieczek, itp. o nieobecności uczniów powiadamiają organizatorzy imprezy co najmniej na trzy dni przed planowaną nieobecnością – przedkładając imienną listę uczestników imprezy.
4. **W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.**
5. Bez pisemnej rezygnacji opłaty za posiłki będą nadal naliczane.

6. W przypadku rezygnacji z wyżywienia w trakcie roku szkolnego należy złożyć pisemne oświadczenie do starszego referenta (p. 7D) z dwudniowym wyprzedzeniem (załącznik nr 3).
7. Odpisy obiadów będą rozliczane po każdym zakończonym miesiącu.

§ 6

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczniowie powinni:
 - 1) stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz personelu stołówki,
 - 2) spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce, podchodzić do innych stolików),
 - 3) zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (nie wolno podchodzić po danie lub oddawać naczynia bez kolejki, w razie konieczności należy podnieść rękę tym samym sygnalizując problem),
 - 4) zachowywać się cicho (nie używać wulgaryzmów, słów, gestów zakłócających spożywanie posiłku),
 - 5) zachować porządek podczas spożywania posiłku (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło),
 - 6) po skończonym posiłku opuścić stołówkę,
 - 7) szanować naczynia, sztucce oraz nakrycia stołu (nie wyginać sztućców),
2. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic.
3. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.
4. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich, plecaków oraz wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego. Plecaki powinny być ułożone na półkach.
5. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce – szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący oraz wychowawcy świetlicy Szkoły Podstawowej Nr 51 im. Jana Pawła II w Lublinie.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 51 im. Jana Pawła II w Lublinie.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 31 lipca 2023 roku.