



REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 IM. HENRYKA SIENKIEWICZA W ELBLĄGU

Podstawa prawna

Na podstawie art.106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. 2023 poz. 900).

I. Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna zorganizowana jest w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z posiłków w szkole.
3. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
4. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dniach nauki szkolnej z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. W każdym roku szkolnym pierwszy dzień wydawania posiłku ustala dyrektor szkoły.
6. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników stołówki, zgodnie z zasadami systemu HACCP.
7. O bezpieczeństwo, ład i porządek w czasie wydawania obiadów dbają dyżurujący wychowawcy świetlicy, a w uzasadnionych przypadkach nauczyciele.
8. Harmonogramu dyżurów na stołówce szkolnej opracowuje kierownik świetlicy.
9. Jadłospis na bieżący tydzień udostępniany jest na tablicy przy stołówce oraz na stronie internetowej szkoły www.sp4.elblag.pl.
10. Dopuszczalne są zmiany w jadłospisie wynikające z przyczyn niezależnych od personelu kuchni (np. dostawca, zła jakość towaru, uszkodzony towar).
11. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób określony przez dyrektora szkoły.

II. Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 4 w Elblągu wnoszący opłaty indywidualnie.
2. Uczniowie, których dożywianie refundują/ dofinansowują:
 - a) ECUS, GOPS, MGOPS, itp. w czasie określonym w odpowiedniej decyzji,
 - b) sponsorzy indywidualni,
 - c) inne podmioty.

1. Posiłki wydawane w szkole są odpłatne.
2. Wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na początku każdego roku szkolnego.

IV. Odpłatność za obiady

1. Zapisy na obiady prowadzone są od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
2. Zgłoszenie korzystania z posiłków wymaga wypełnienia „Karty zgłoszenia na obiady” (Załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu) i jest aktualne do końca danego roku szkolnego.
3. Rezygnację z całkowitego korzystania ze stołówek szkolnej należy zgłosić u intendenta, **najpóźniej do 25 dnia poprzedniego miesiąca** na piśmie wypełniając „Rezygnację z obiadów” (Załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu).
4. W przypadku nieobecności ucznia, rezygnację z obiadu zgłaszają uczniowie lub rodzice/opiekunowie z jednodniowym wyprzedzeniem poprzez system iOpłaty.
5. W przypadku wyjść, wyjazdów lub wycieczek kilkunastu lub więcej klas, rezygnację z obiadów zgłasza wychowawca klasy minimum tydzień wcześniej przed planowanym wydarzeniem.

III. Zapisy i rezygnacja

2. Pracownicy zatrudnieni w szkole Szkole Podstawowej nr 4 w Elblągu wnoszący opłaty indywidualnie.
3. W stołówce szkolnej funkcjonuje elektroniczny system iOpłaty służący do organizacji ewidencji i wydawania posiłków.
4. Osoby korzystające z posiłków muszą posiadać elektroniczną kartę abonamentową, którą należy zakupić u intendenta.
5. Opłata za kartę abonamentową jest jednorazowa i należy jej dokonać jednocześnie składając umowę o korzystanie z obiadów.
6. Osoby korzystające z posiłków zobowiązane są do przykładania kart abonamentowych do elektronicznego czytnika znajdującego się przy okienku wydawczym.
7. Jeżeli po przyłożeniu karty stwierdza się, że posiłek został już wydany w danym dniu, informuje się o tym intendenta, który wyjaśnia sprawę.
8. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku braku karty abonamentowej, posiłek może być wydany pod warunkiem, że został wykupiony. W takiej sytuacji intendenta należy poinformować o wyjątku.
9. Sytuację zgubienia, zniszczenia lub kradzieży karty abonamentowej należy niezwłocznie zgłosić intendentowi. Karta zostanie wówczas unieważniona i wykomana od nowa. Za wydanie nowej karty pobierana będzie opłata w wysokości nieprzekraczającej kosztów jej wytworzenia.
10. Opłat należy dokonać wyjącznie na indywidualne rachunki bankowe, wygenerowane z systemu iOpłaty.
11. Aktualne informacje o wysokości opłat i odpisów za obiady na dany miesiąc będą widoczne indywidualnie po zalogowaniu się do systemu iOpłaty.

3. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów żywnościowych w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, w porozumieniu z organem prowadzącym po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wypowiedzeniem.
4. Opłata za korzystanie z posiłków przez uczniów wydawanych w stołówce szkolnej kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
5. Opłata za korzystanie z posiłków przez pracowników zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 4 w Elblągu wydawanego w stołówce szkolnej kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający wynagrodzenia pracowników kuchni i koszt utrzymania stołówki.
6. Rodzic/opiekun oraz pracownik szkoły zobowiązuje się wnieść opłatę za obiady za dany miesiąc do ostatniego dnia każdego miesiąca, przelewem na rachunek Szkoły Podstawowej nr 4 w Elblągu (decyduje data wpływu przelewu bankowego).
7. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu. Jeżeli wpłata bankowa będzie za niska na pokrycie całego kosztu albo będą odliczenia za nieobecności na posiłkach, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od której zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
8. Wpłatę za korzystanie z posiłków należy uiścić wyłącznie w formie przelewu (brak możliwości płatności gotówką) na konto szkoły, które zamieszczone jest na stronie internetowej szkoły www.sp4.elblag.pl. W tytule należy podać imię i nazwisko ucznia/pracownika szkoły, klasę, do której uczęszcza oraz miesiąc, za który dokonywana jest wpłata.

**GLÓWNY NUMER RACHUNKU:
MILENIUM BANK
15 1160 2202 0000 0006 2331 5550**

9. Rodzic zobowiązuje się do uregulowania wszelkich opłat z końcem roku szkolnego.
10. Nieuregulowana opłata z końcem roku szkolnego spowoduje brak możliwości zapisania dziecka w nowym roku szkolnym na listę korzystających z posiłków.
11. Ponowne korzystanie z posiłków możliwe będzie po uregulowaniu należności wraz z odsetkami.
12. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
13. W sytuacji, kiedy rodzice lub opiekunowie prawni dziecka nie dokonają wpłaty za obiady w terminie określonym w niniejszym regulaminie, otrzymają przypomnienie o konieczności uiszczenia opłaty. Informacja taka przekazywana będzie telefonicznie lub poprzez wiadomości w dzienniku elektronicznym Librus.
14. Informacja o braku płatności lub nadpłacie widoczna będzie na indywidualnym koncie ucznia (panel rodzica), po zalogowaniu się w systemie iOpłaty.

15. Rodzice/opiekunowie po otrzymaniu przypomnienia są zobligowani do natychmiastowego dokonania wpłaty. Jej brak skutkuje wykreśleniem dziecka z listy korzystających z obiadów od następnego miesiąca, a wobec rodziców lub opiekunów wszczyta się procedury mające na celu odzyskanie należności z tytułu opiekunów w ramach prawa - złożenie deklaracji do Urzędu Miejskiego w Elblągu w celu wszczęcia egzekucji należności pieniężnych.
16. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, koszt obiadu zostanie odliczony z aktualnego rozliczenia miesięcznego tylko wtedy, gdy informacja o tym fakcie zostanie przekazana dzień wcześniej do intendenta przez system iOpłaty.
17. Warunkiem dokonania odpisu jest wcześniejsze odwołanie posikku na stronie www.ioplaty.program.pl. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc
18. Odpisu dokonujemy do godziny 12:00. Po tej godzinie odpis będzie niemożliwy.
19. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności na obiedzie, pieniądze za posiek nie będą zwracane.
20. Dyrektor szkoły określa szczegółowy tryb i terminy wnoszenia odpłatności za posiki.
21. Opłaty za korzystanie z posików są uaktualniane na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym.

V. Zwroty za obiady

1. Odpisu za niewykorzystane posiki w danym miesiącu dokonuje się w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
2. Dzień zgłoszenia nie jest liczony jako odpis.
3. Odpisy zgłaszamy poprzez system iOpłaty.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecność w ściśle określonych dniach tygodnia, intendent określa opłatę pomniejszoną o zgłoszone dni.
5. Niezasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiki nie podlega zwrotowi kosztów.
6. W czerwcu, w związku z zakończeniem pracy stołówki na koniec roku szkolnego, odpisy za obiady nie są realizowane.

VI. Wydawanie posików

7. Posiki w stołówce przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży, a także zgodnie z aktualnymi Rozporządzeniami Ministra Zdrowia.
8. Za wydawanie posików odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
9. Posiki wydawane są zgodnie z harmonogramem, dostosowanym do planu zajęć poszczególnych klas.
10. Na początku każdego roku szkolnego wychowawcy zapoznają dzieci i rodziców z harmonogramem wydawania posików. Jest on również umieszczony na tablicy przy stołówce oraz na stronie internetowej szkoły www.sp4.elblag.pl.

11. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

VII. Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Uczniowie zobowiązani są do dbania o porządek i bezpieczeństwo swoje i kolegów oraz do kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni.
2. Na obiady uczniowie przychodzą bez odzieży wierzchniej oraz w obuwiu zmiennym.
3. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
4. Jeżeli uczeń nie chce zjeść danej potrawy, mówi o tym przy odbieraniu obiadu.
5. Po odebraniu posiłku z okienka, każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go w ciszy z zachowaniem zasad kultury.
6. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odnieść do wyznaczonego okienka oraz zadbać o czystość pozostawionego stolika.
7. Zabrania się korzystania przy stole z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
8. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi, wychowawcy pełniącemu dyżur.
9. Konsekwencje finansowe za szkody materialne spowodowane przez ucznia w sposób umyślny ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
10. Uczniowie mają obowiązek zabezpieczenia osobistych rzeczy takich jak plecaki i kurtki, których nie należy wносить do stołówki. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione przed stołówką.
11. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad kierownik świetlicy powiadamia wychowawcę klasy, a za jego pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów.
12. Za rażące naruszania regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających obiadów.

VIII. Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.09.2024 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 4
w Elblągu
mgr Katarzyna Wyzlic

