

**Regulamin stołówki szkolnej  
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera  
w Zielonej Górze**

**Podstawa prawna:**

- Art.106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2023r., poz.900 z późn. zm.)

**§ 1. Uprawnienia do korzystania ze stołówki.**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Szkoły Podstawowej nr 18 w Zielonej Górze
2. nauczyciele oraz pracownicy Szkoły Podstawowej nr 18 w Zielonej Górze
3. ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz ci, których dożywianie finansuje MOPS.

**§ 2. Ustalenie wysokości opłat za posiłki.**

1. Ustala się wysokość opłat za posiłki w stołówce szkolnej za jeden posiłek dla ucznia klas I – VIII lub nauczyciela – 7,00 zł, natomiast dla oddziału przedszkolnego opłata za całodzienne wyżywienie (śniadanie i obiad) wynosi 9,00 zł.

**§ 3. Opłaty za posiłki**

1. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez uprawnione osoby, jest złożenie stosownej deklaracji (załącznik nr 1) oraz uiszczenie w terminie opłaty za posiłek. (brak wpłaty terminie skutkuje zablokowaniem karty obiadowej). Deklaracja korzystania z obiadów ważna jest na okres danego roku szkolnego.
2. Warunkiem rezygnacji z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest złożenie w formie pisemnej w dziale Księgowości (Administrator Systemu Dydaktycznego) Oświadczenia o rezygnacji z posiłków (Załącznik nr 2) w terminie do 25-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów. Brak złożenia Oświadczenia o rezygnacji z posiłków powoduje konieczność uiszczania opłat za posiłki.
3. Opłatę za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej należy uiszczać z góry, przelewem na rachunek bankowy: **34 1020 5402 0000 0702 0248 7155**, od **1-go do 5-go dnia miesiąca**, za który opłata jest wnoszona (lub według odrębnego komunikatu dotyczącego wpłat).
4. Dokładne informacje dotyczące kwot do zapłaty za kolejny miesiąc znajdują się w aplikacji **Dzienniczek Ucznia/Opłaty lub w odrębnym komunikacie dyrektora szkoły. Informacje o wysokości opłaty zawierają już odliczenia za odpisy w poprzednim miesiącu**
5. Prawidłowo opisana wpłata za posiłki powinna zawierać: imię i nazwisko dziecka, klasę oraz nazwę miesiąca jakiego dotyczy wpłata.
6. Rodzic/opiekun prawny odpowiada za prawidłową kwotę przelewu.

**§ 4. Zwroty za niewykorzystane posiłki**

1. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis.
2. Warunkiem dokonania odpisu, o którym mowa w ust. 1, jest wcześniejsze zgłoszenie nieobecności dziecka w szkole.
3. Zgłoszenia nieobecności dziecka dokonuje się w komputerze Dzienniczku Ucznia/ Frekwencja / zgłoszenie nieobecności na posiłku / zgłoś, lub w aplikacji w telefonie Dzienniczek ucznia/Nieobecność na posiłku/zgłoś.

Odpisy za obiady należy zgłaszać w dniu poprzedzającym do godziny 15:30. Wyjątek stanowią poniedziałki, gdzie nieobecność dziecka można zgłosić również w tym dniu do godziny 7:30, sms na numer 797-772-049 podając dzień, imię i nazwisko, klasa.

W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia posiłek będzie dla niego przygotowany i nie będzie można odliczyć opłaty za ten dzień.

4. Zwrot nadpłaty będzie rozliczany w kolejnym miesiącu, a za miesiąc czerwiec dokonywany będzie w formie przelewu elektronicznego na numer konta z którego wpłynęła wpłata lub w szczególnych sytuacjach w kasie Szkoły.

#### **§ 5. Pobyt w stołówce szkolnej**

1. Na tablicy ogłoszeń przed stołówką szkolną wywieszony jest jadłospis na dany tydzień zatwierdzany przez kierownika świetlicy, intendenta szkoły, szefa kuchni i pielęgniarkę szkolną.
2. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
3. Obiady wydawane są na podstawie kart elektronicznych.
4. W przypadku zgubienia karty należy zgłosić się do działu księgowości po wydanie nowej kart. Opłata za zgubioną kartę wynosi 10 zł, płatne przelewem na konto Rady Rodziców Bank Pekao S.A O/Zielona Góra **80 1240 6843 1111 0000 4982 2221 (Tytuł wpłaty: Karta obiadowa, Nazwisko i imię ucznia, klasa).**
5. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
6. W czasie przebywania w stołówce nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań. Nie korzystamy z telefonów, tabletów, smartfonów itp.
7. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce
8. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek na niej oraz są zobowiązani do zachowania zasad bezpieczeństwa.
9. Do stołówki nie należy wносить przypraw do potraw, odzieży wierzchniej oraz tornistrów i plecaków.
10. Osobą odpowiedzialną za wydawanie posiłków jest Kierownik Świetlicy.

#### **§ 6. Pełnienie dyżurów przez uczniów i nauczycieli.**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce szkolnej czuwają wychowawcy świetlicy szkolnej i wychowawcy klas.

#### **§ 7. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.**

**DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 18 IM. ARKADEGO FIEDLERA W ZIELONEJ GÓRZE**

1. Imię i nazwisko ucznia ..... klasa .....  
**(CZYTELNIE-DRUKOWANE LITERY)**
2. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego .....  
telefon kontaktowy .....
3. Deklaruję korzystanie z posiłków przez moje dziecko w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 18 w Zielonej Górze w okresie od ..... do ..... na zasadach określonych w Regulaminie stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera w Zielonej Górze.

**OŚWIADCZENIE:**

.....  
Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

1. Oświadczam, że zapoznałem/am\* się z treścią Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera w Zielonej Górze, przyjmuję do wiadomości treści w nim zawarte i zobowiązuję się do przestrzegania jego zapisów.
2. Zobowiązuję się do dokonywania wpłat za obiady w wyznaczonych terminach.
3. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej zgłoszę w formie pisemnej w dziale księgowości. (załącznik nr 2), w terminie do 25-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów. W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji, zapłacę za przygotowane i pozostawione do dyspozycji posiłki.
4. Zgłoszenia nieobecności dziecka dokonuje się w komputerze Dzienniczku Ucznia/Frekwencja / zgłoszenie nieobecności na posiłku / zgłoś, lub w aplikacji w telefonie Dzienniczek ucznia/Nieobecność na posiłku/zgłoś. Odpisy za obiady należy zgłaszać w dniu poprzedzającym do godziny 15:30. Wyjątek stanowią poniedziałki, gdzie nieobecność dziecka można zgłosić również w tym dniu do godziny 7:30, sms na numer 797-772-049 podając dzień, imię i nazwisko, klasa.

Zielona Góra, dn. ....

.....  
*Podpis rodzica/opiekuna prawnego*

\*niepotrzebne skreślić

Załącznik nr 2

do Regulaminu stołówki szkolnej

### **OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z POSIŁKÓW**

Zgłaszam rezygnację korzystania z posiłków w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera w Zielonej Górze:

.....

Imię i nazwisko ucznia, klasa

od miesiąca .....

miesiąc, rok

Zielona Góra, dn. ....

.....

Podpis rodzica/opiekuna prawnego