

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1**  
**im. Powstańców Śląskich**  
**w Imielinie**  
**ul. W. Sapety 8, 41-407 Imielin**  
**tel.: 32 225 60 54**

Załącznik nr 1 do

Zarządzenia Dyrektora

Nr 1 z dnia 2 września 2024 r.

Szkoły Podstawowej Nr 1

im. Powstańców Śląskich w Imielinie

## **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

### **SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1** **IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH** **W IMIELINIE**

**wprowadzony dnia 2 września 2024 r.**

## I. PODSTAWA PRAWNA

### Podstawa prawna:

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe art. 106 (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 tj.)*

## II. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ.

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie wnoszący opłaty na wydzielony rachunek szkoły,
  - b) uczniowie, których dożywianie finansuje MOPS, lub inne podmioty,
  - c) pracownicy zatrudnieni w szkole, którzy wnoszą opłaty na wydzielony rachunek szkoły,
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez dzieci, uczniów i pracowników jest złożenie deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej. Wzór deklaracji stanowi załącznik nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
3. Deklarację roczną należy złożyć w stołówce szkolnej najpóźniej do 20 września.
4. W przypadku rozpoczęcia korzystania z obiadów w trakcie roku szkolnego, deklaracja uprawnia do korzystania z obiadów od pierwszego dnia, następnego miesiąca kalendarzowego, z wyłączeniem tej zasady w miesiącu wrześniu.

## III. REZYGNACJA Z KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ ORAZ ODWOŁANIA OBIADÓW.

1. Rezygnację z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej należy zgłosić pisemnie w stołówce szkolnej, najpóźniej **do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji**.
2. Rezygnacja obowiązuje od daty określonej w oświadczeniu, nie wcześniej niż od pierwszego dnia następnego miesiąca po jej zgłoszeniu. Brak zgłoszenia rezygnacji, powoduje naliczenie odpłatności za przygotowane posiłki.
3. Odwołania obiadu można dokonać do godziny 08:00 dnia w którym uczeń jest nieobecny:
  - LIBRUS – Intendent SP 1 – inny specjalista
  - e-mailem na adres: [intendent@sp1.imielin.pl](mailto:intendent@sp1.imielin.pl)
  - telefonicznie pod numerem 32 225 – 60 – 54 wewnątrzny 2 – intendent

Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać:

- imię i nazwisko dziecka,
- klasę,
- datę nieobecności dziecka,

Odwołanie z korzystania z posiłków dokonuje Rodzic/Opiekun prawny.

4. Grupowe odwołanie obiadów związane z organizacją pracy szkoły (np. wycieczki, imprezy) zgłasza Organizator/wychowawca, najpóźniej na 2 dni przed terminem wycieczki lub imprezy.

#### **IV. WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA OBIADY:**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w formie dwu-daniowego obiadu dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Wysokość opłaty za obiady jest zgodna z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 w Imielinie. Opłaty wprowadzane są wraz z rozpoczęciem roku szkolnego, po wcześniejszym uzgodnieniu ich wysokości z organem prowadzącym.
3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku tzn. Koszt wsadu do kotła.
4. Nauczyciel i pracownicy niepedagogiczni ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszty związane z prowadzeniem stołówki.

#### **V. ODPŁATNOŚĆ:**

1. Warunkiem korzystania przez ucznia oraz pracownika z posiłków jest wniesienie opłaty za posiłki.
2. Opłata za korzystanie z posiłków stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i ilości dni żywienia w danym miesiącu.
3. Opłatę za korzystanie z posiłków wnosi się w okresach miesięcznych z góry najpóźniej do 10-go dnia miesiąca rozliczeniowego, wyjątkiem jest wrzesień w którym opłaty należy dokonać do 30-go dnia miesiąca.
4. Opłat za posiłki należy dokonywać przelewem na niżej wskazany rachunek bankowy lub w kasie banku. **Intendent nie pobiera opłat za posiłki.**

Numer rachunku bankowego na który należy dokonywać wpłat:

**Szkoła Podstawowa Nr 1 w Imielinie**

**Nr konta: 33 1240 4227 1111 0000 4841 4441**

W opisie (tytule) przelewu należy wpisać:

**Nazwę jednostki /imię i nazwisko ucznia/klasa/miesiąc i rok którego dotyczy wpłata**

**Przykład:**

**SP1/Jan Kowalski/IId/Wrzesień2024**

5. Za datę wpłaty za korzystanie przez uczniów z posiłków uznaje się dzień wpływu środków na konto szkoły.
6. Intendent prowadzi analizę terminowości wpłat za korzystanie z posiłków przez uczniów i pracowników szkoły.
7. Aktualne informacje o wysokości odpłatności za posiłki na dany miesiąc znajdują się na tablicy w stołówce szkolnej/stronie internetowej szkoły/skolnym profilu FB.
8. Informacja o stanie zaległości/nadpłat, będzie przesyłana do rodziców/opiekunów/pracowników w następujących okresach:

- na dzień 30 grudnia
- na dzień 30 czerwca

## VI. ZWROT ZA OBIADY

1. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis, który rozliczany jest w następnym miesiącu.
2. **Warunkiem dokonania odpisu jest wcześniejsze odwołanie posiłku (rozdział II pkt.3). Tylko na tej powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.**
3. W szczególnych przypadkach, gdy korzystający dokonując wpłaty zgłasza niekorzystanie z obiadów w ściśle określonych dniach tygodnia, nalicza się opłatę o pomniejszoną kwotę za zgłoszone dni.
4. Zwrot nadpłaty za obiady w postaci pieniężnej następuje w przypadku:
  - zakończenia nauki w szkole
  - złożenia rezygnacji z korzystania z posiłkówDopuszcza się możliwość zwrotu wszystkich nadpłat na koniec roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
5. Zwrotu dokonuje się na nr konta wskazany przez rodzica/opiekuna w deklaracji.

## VII. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia oraz zasadami HAACP.
2. Jadłospis tygodniowy oraz godziny wydawania posiłków wywieszane są na tablicy informacyjnej w szkole oraz w stołówce szkolnej/szkolnej stronie internetowej/szkolnym profilu FB.

## VIII. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. W stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek. Z obiadów korzysta tylko osoba, która ma opłacone posiłki.
2. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
3. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć i odkazić ręce. Nie wolno wchodzić do jadalni z plecakami.
4. Zabrania się wnoszenia do stołówki własnych naczyń, sztućców i środków spożywczych.
5. W stołówce nie obowiązuje samoobsługa. Dania i produkty podawane są przez osoby do tego wyznaczone.
6. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek. Niezwłocznie po zjedzeniu posiłku należy ustąpić miejsca innym stołownikom, podsunąć pod stół krzesło po czym samodzielnie odnieść brudne naczynia do wyznaczonego okienka.
7. W stołówce szkolnej obowiązuje zakaz żucia gumy.
8. Podczas posiłków należy przestrzegać zasad kulturalnego zachowania: zabrania się prowadzenia głośnych rozmów, biegania po sali, zaczepiania uczniów, używania wulgaryzmów, niestosownych zachowań.
9. Kolejna grupa może zająć miejsce przy stolikach po uprzednim zdezynfekowaniu ich przez osoby do tego wyznaczone.

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1  
W IMIELINIE  
  
Anna Kubica

**DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA  
KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ  
Szkoły Podstawowej Nr 1 w Imielinie w roku szkolnym 2024/2025**

.....  
imię i nazwisko rodzica, prawnego opiekuna

.....  
numer telefonu

**Imię i nazwisko ucznia, klasa**

.....  
Deklaruję korzystanie z obiadów przez moje dziecko w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej Nr 1  
w Imielinie na zasadach określonych w regulaminie stołówki oraz Zarządzeniu Dyrektora Szkoły dotyczącym  
wysokości opłat za obiady, w okresie:

od dnia .....

do dnia .....

Jednocześnie zobowiązuje się do dokonywania wpłat za posiłki w wyznaczonych terminach **tj. najpóźniej do 10  
każdego miesiąca.**

W przypadku rezygnacji z obiadów zobowiązuję się poinformować pisemnie intendenta o rezygnacji, najpóźniej **do  
25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji.**

Zwrotu dokonuje się na nr konta wskazany przez rodzica/opiekuna podany w deklaracji.

W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji, zapłacę odpłatność za przygotowane i postawione do dyspozycji posiłki.

**Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu stołówki szkolnej i akceptuję jego zapisy.**

**Nr konta bankowego rodzica/opiekuna do zwrotu należności za niewykorzystane posiłki.**

.....  
Imielin, dnia .....

(podpis rodzica, prawnego opiekuna)

**DEKLARACJA PRACOWNIKA  
KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ  
Szkoły Podstawowej Nr 1 w Imielinie w roku szkolnym 2024/2025**

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
numer telefonu

Deklaruję korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej Nr 1 w Imielinie na zasadach określonych w regulaminie stołówki oraz Zarządzeniu Dyrektora Szkoły dotyczącym wysokości opłat za obiady, w okresie:  
od dnia .....  
do dnia .....

Jednocześnie zobowiązuje się do dokonywania wpłat za posiłki w wyznaczonych terminach **tj. najpóźniej do 10 każdego miesiąca.**

W przypadku rezygnacji z obiadów zobowiązuję się poinformować pisemnie intendenta o rezygnacji, najpóźniej **do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji.**

Zwrotu dokonuje się na nr konta wskazany w deklaracji.

W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji, zapłacę odpłatność za przygotowane i postawione do dyspozycji posiłki.

**Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu stołówki szkolnej i akceptuję jego zapisy.**

Imielin, dnia .....

(podpis pracownika)