

# **Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 40 im. Lubelskiego Lipca 1980**

## **§ 1**

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 40 w Lublinie.

Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej rozpoczynając od ustalonego i podanego do wiadomości dnia na początku roku szkolnego, kończy wydawanie obiadów w przeddzień zakończenia roku szkolnego.

Posiłki wydawane będą w godzinach: 11.00-14.30, według harmonogramu umieszczonego na drzwiach stołówki. Oddziały przedszkolne i świetlica zgodnie z harmonogramem ustalonym z wychowawcami na dany rok szkolny.

## **§ 2**

### **UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA Z OBIADÓW**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są: uczniowie szkoły, dzieci z oddziału przedszkolnego SP 40, pracownicy zatrudnieni w szkole. Do wydania obiadu niezbędne jest posiadanie karty stołówkowej (obiadowej). Uczeń chcący skorzystać z posiłku powinien przyłożyć kartę do rejestratora znajdującego się w stołówce. Wyświetli się aplikacja Asystent Stołówkowy. Po sczytaniu karty na wyświetlaczu rejestratora wyświetli się jeden z komunikatów: Posiłek może zostać wydany - oznacza, że uczeń może odebrać posiłek lub Karta odrzucona- Brak możliwości wydania posiłku. Uczeń powinien udać się do intendenta, który ma możliwość weryfikacji w aplikacji Opłaty VULCAN powód wyświetlenia się komunikatu. Intendent ma możliwość odblokowania karty.

## **§ 3**

### **USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym. Wysokość opłaty za posiłki szkolne dla uczniów, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłku.

- Wysokość opłat za posiłki szkolne dla pracowników, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłku, wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
- O zmianie odpłatności za posiłki, korzystający ze stołówki informowani są z co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem.

## **§ 4**

### **WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI**

Opłatę za wyżywienie wnosi się za cały miesiąc do 10 dnia każdego miesiąca.

Wpłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej należy dokonywać na indywidualne konto dziecka, które znajduje się w dzienniku elektronicznym w zakładce uczeń – opłaty. Podając: imię i

nazwisko ucznia, klasę ucznia oraz miesiąc, za który się płaci. Wysokość opłat będzie podawana na stronie internetowej [www.sp40.lublin.eu/szkola/stolowka](http://www.sp40.lublin.eu/szkola/stolowka) i tablicy ogłoszeń szkoły.

Data dokonania wpłaty jest dzień, w którym środki wpłyną na indywidualne konto dziecka. Od wpłat nieterminowych są naliczane odsetki ustawowe.

Brak wpłaty na konto szkoły będzie skutkowało tym, że uczeń nie otrzyma obiadu w stołówce szkolnej

Istnieje możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia.

W dni wolne od zajęć dydaktycznych, jeżeli liczba dzieci zgłoszonych do korzystania z obiadu wynosi mniej niż 15, posiłki ze względów ekonomicznych nie będą wydawane.

W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Miejskie Ośrodki Pomocy Rodzinie w Lublinie oraz pozostałe Ośrodki Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkami, a szkołą prowadzącą stołówkę.

## **§ 5**

### **ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY**

Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu nieobecności ucznia po wcześniejszym zgłoszeniu tej nieobecności.

W przypadku nieobecności osoby uprawnionej do korzystania z obiadu w szkole lub całkowitej rezygnacji z posiłku należy zgłosić to intendentowi telefonicznie lub osobiście. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc lub podlegać zwrotowi.

Zwroty nadpłat dokonywane są na podstawie następujących zasad:

Aby uzyskać odpis, absencję dziecka należy zgłaszać w godzinach 8:15 - 15:00 - telefonicznie 81 744 28 08 wew. 1 lub w sekretariacie szkoły. Odpis dokonywany jest począwszy od dnia kolejnego po zgłoszeniu. W przypadku nieodwołania obiadu odliczenia nie będą dokonywane.

W przypadku wyjazdów, wycieczek i innych tego typu zdarzeń o nieobecności uczniów powiadamiają organizatorzy imprezy co najmniej trzy dni przed planowaną nieobecnością, przedkładając imienną listę uczestników imprezy.

Wszystkie zgłoszenia są rejestrowane przez intendentkę szkolną w formie listy. W przypadku niezgłoszonej nieobecności na posiłku, opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić pisemnie do sekretariatu szkoły lub intendentki szkolnej, najpóźniej do ostatniego dnia poprzedniego miesiąca. obiady niewykorzystane zostaną poddane utylizacji.

## **§ 6**

### **ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE**

Uczniowie powinni:

- stosować się do poleceń dyżurujących nauczycieli, intendenta oraz personelu stołówki,

- spokojnie poruszać się po stołówce (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce, podchodzić do innych stolików),
- zachowywać porządek przy odbiorze posiłku oraz przy oddawaniu naczyń (nie wolno przychodzić po danie lub oddawać naczynia bez kolejki, w razie konieczności należy podnieść rękę w celu zasygnalizowania problemu),
- zachowywać się cicho (nie używać wulgaryzmów, słów oraz gestów zakłócających spożywanie posiłku),
- zachowywać porządek podczas spożywania posiłku (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło),
- po zakończeniu posiłku opuścić stołówkę,
- szanować naczynia, sztucce oraz nakrycia stołu (nie wyginać sztucców),

Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń a finansowo jego rodzic.

Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.

Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich, plecaków oraz wszelkich naczyń, sztucców i innych rzeczy nie pochodzących ze stołówki.

Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce – szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos. W przypadku nieobecności ucznia w szkole, szkoła nie prowadzi wydawania obiadów dla danego ucznia na wynos.

Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący, wychowawcy świetlicy, wychowawcy klas I-III spożywający posiłki z całą klasą.

## **§ 7**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

- We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 40 w Lublinie.
- Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor.
- Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.