

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ **w Szkole Podstawowej w Błotnie**

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz.U. z 2025 r. poz. 1043) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Błotnie ustala, co następuje:

Postanowienia ogólne **§ 1.**

1. Dyrektor szkoły wprowadza regulamin dotyczący programu „Świadczenie usługi cateringowej w zakresie przygotowania i dostarczenia gorącego posiłku w postaci jednodaniowego obiadu z napojem do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Nowogard w roku szkolnym 2025/2026”.
2. Stołówka szkolna – miejsce spożywania posiłków, zostało zorganizowane w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników obsługi szkoły dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
4. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje firma cateringowa.
5. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dni nauki szkolonej z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
6. Posiłki są przygotowywane przez firmę cateringową, zgodnie z zasadami systemu HACCP.
7. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
8. Niniejszy Regulamin określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów z posiłku w szkole.
9. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób określony przez szkołę.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej **§ 2.**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Szkoły Podstawowej w BŁotnie wnoszący opłaty indywidualnie;
2. dzieci z oddziału przedszkolnego.

Wydawanie posiłków **§ 3.**

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy firmy cateringowej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie

z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły, w trakcie najdłuższej przerwy pomiędzy zajęciami lekcyjnymi, tj. 11:30 – 12:00.
4. Stołówka szkolna – miejsce wyznaczone przez Dyrektora Szkoły jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez firmę cateringową.
5. Informacja o jadłospisie udostępniona będzie na tablicy szkolnej oraz stronie internetowej szkoły.

Odpłatność za obiady

§ 4.

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia składa deklarację na dany rok szkolny, wyrażającą wolę korzystania z posiłku w szkole.
3. Rodzice/opiekunowie prawni, o których mowa w §2. ust. 1 ponoszą odpłatność za korzystanie ze stołówki w wysokości równej kosztowi produktów zużytych do przygotowania posiłku, określonej w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Jednostkową cenę posiłku dla osób wymienionych w §2. określa Załącznik Nr 1. do niniejszego Regulaminu.
6. Wpłaty za posiłki należy dokonać przelewem bankowym na nr rachunku bankowego szkoły: **66 1240 3884 1111 0011 4854 1989** w terminie do **10 każdego miesiąca** następującego po miesiącu w którym uczeń korzystał z posiłku. W tytule przelewu: **imię i nazwisko dziecka, klasa, szkoła, miesiąc żywieniowy.**
7. Brak opłaty za jeden miesiąc skutkuje wstrzymaniem możliwości korzystania z posiłku do czasu uregulowania zaległości.
8. Wstrzymanie korzystania z posiłków zostanie odnotowane przez odpowiednie służby szkoły, a uczniowie nie będą mogli korzystać z posiłków do momentu uregulowania zaległości.
9. Opłaty za korzystanie z posiłków są uaktualniane na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym.

Zwroty za obiady

§ 5.

1. Nieobecność ucznia rodzic/opiekun prawny zgłasza do wychowawcy klasy.
2. Odpis za niewykorzystane obiady przysługuje wyłącznie tym osobom, które poinformowały telefonicznie lub osobiście z jednodniowym wyprzedzeniem o rezygnacji z posiłków w związku z nieobecnością ucznia. Rezygnację od następnego dnia można zgłaszać do godziny 10:00.
3. Dzień zgłoszenia nie jest liczony jako odpis.
4. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności w terminie, opłata miesięczna nie będzie pomniejszona. Odliczane będą nieobecności zgłoszone do godziny 10:00 dnia poprzedzającego nieobecność.
5. Zwrot za niewykorzystane obiady przysługuje w przypadku nieobecności ucznia w szkole i skutecznego jego zgłoszenia według punktu 2. §5.
6. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłki nie podlega zwrotowi kosztów.
7. Na koniec roku szkolnego nadpłata będzie przekazana na rachunek bankowy wskazany

przez rodzica w oświadczeniu.

Postanowienia końcowe

§ 6.

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest zapoznać się z „Regulaminem Korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej w Błotnie” oraz z załącznikiem nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
2. Rodzic/opiekun prawny podpisuje deklarację korzystania z obiadów w ramach programu zgodnie z art. 106a. [Gorący posiłek w szkole] Prawo oświatowe - załącznik nr 3 do niniejszego regulaminu, co zobowiązuje go do uiszczania opłat za posiłki i stosowania się do regulaminu.

§ 7.

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

§ 8.

Regulamin obowiązuje od 15 września 2025 roku.

§ 9.

Wszelkich zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.

Agnieszka Dziekanowska

.....

/dyrektor szkoły/

Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce w roku szkolnym 2025/2026

1. Wysokość opłat pobieranych za korzystanie z posiłków przez uczniów Szkoły Podstawowej w Błotnie.

Szkoła	Jednostkowa cena za posiłek (zł)		
	Śniadanie	Obiad	Podwieczorek
Szkoła Podstawowa w Błotnie	-	4,00	-

2. Kalkulację kosztu produktów zużytych do przygotowania posiłku dla uczniów sporządzono na podstawie wyliczonych kosztów wsadu do kotła.

I. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE.

1. Na stołówce w porze obiadowej mogą przebywać wyłącznie dzieci korzystające z posiłków, obsługa firmy cateringowej oraz obsługa szkoły.
2. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zasad BHP w stołówce.
3. Podczas oczekiwania na posiłek oraz spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania, kulturalnego odnoszenia się do rówieśników, personelu szkoły i firmy cateringowej, stosowania się do poleceń i uwag osób dyżurujących. Nie należy prowadzić głośnych rozmów, krzyczeć, skakać, biegać po stołówce lub prezentować innych niestosownych zachowań, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
4. W stołówce obowiązuje cisza.
5. Nie wolno wносить na teren stołówki plecaków, tornistrów oraz odzieży wierzchniej, jak kurtki, płaszcze itp.
6. Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, robienia zdjęć i nagrywania w stołówce i podczas spożywania posiłków.
7. Wszyscy uczniowie ze względów bezpieczeństwa zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zachowania się w stołówce oraz podporządkowania się zaleceniom dyżurującego nauczyciela.

II. SERWOWANIE POSIŁKÓW.

1. Uczeń zajmuje wyznaczone miejsce przy stoliku, czeka na podanie posiłku.
2. Po spożyciu posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego miejsca.

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów, którzy korzystają z obiadów w stołówce, czuwają nauczyciele dyżurujący i obsługa szkoły.
2. Za ład w stołówce odpowiedzialna jest wyznaczona osoba z obsługi szkoły.
3. Dyżurujący nauczyciel sprawuje opiekę nad uczniami w stołówce, pilnuje bezwzględnie poprawnego zachowania się uczniów. Nadzoruje poprawne odnoszenie naczyń.
4. Wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek na niej oraz zgłaszać osobom dyżurującym wszelkie nieprawidłowości.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada osoba, która szkodę wyrządziła (np. uczeń a finansowo jego rodzice).
6. W przypadku nieszanowania wyżej wymienionych zasad zachowania, poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia, a w konsekwencji uczeń korzystający ze stołówki może zostać zawieszony lub pozbawiony prawa do korzystania z obiadów.

KULTURALNE ZACHOWANIE W CZASIE SPOŻYWANIA POSIŁKU

ŚWIADCZY O NASZYM DOBRYM WYCHOWANIU I KULTURZE OSOBISTEJ

Procedura obowiązuje z dniem jej zatwierdzenia.

Agnieszka Dziekanowska
.....
/dyrektor szkoły/

Deklaracja korzystania z obiadów w ramach programu zgodnie z art. 106a. [Gorący posiłek w szkole] Prawo oświatowe	2025/2026
--	------------------

1. **Imię i nazwisko ucznia** **klasa**
2. Imię i nazwisko rodzica.....
3. Adres.....
4. **tel. kontaktowy** **e-mail**.....

5. **Deklaracja:**

- 1) Potwierdzam, że zapoznałem/am się z zasadami korzystania z programu „Gorący posiłek w szkole”
- 2) Deklaruję korzystanie z obiadów w ramach programu „Gorący posiłek w szkole” w okresie **od 15 września 2025 r. do 25 czerwca 2026 r.**
- 3) Zobowiązuję się do dokonywania wpłat w terminie **do 10 dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.**
- 4) Zapoznałam/łem się z „Regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej w Błotnie”.

.....
data

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego