

## REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 401

### **Podstawa prawna:**

*Art. 106 i 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.u.z2021 poz.1082 z późn.zm.)*

*Zarządzenie nr 1302/2017r. Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 3 sierpnia 2017r. (z późn. zmian.) w sprawie ustalenia korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki.*

### **ORGANIZACJA STOŁÓWKI**

- 1) Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników szkoły.
- 2) Do korzystania z posiłków uprawnieni są po dokonaniu wcześniejszej opłaty:
  - a) uczniowie, wnoszący opłaty miesięczne indywidualne;
  - b) uczniowie korzystający z różnych form dofinansowania;
  - c) pracownicy zatrudnieni w szkole.
- 3) Żywnienie obejmuje dwudaniowy obiad wraz z deserem.
- 4) Posiłki wydawane są według harmonogramu umieszczonego przy wejściu do stołówki.
- 5) W przypadku organizowanych grupowych wyjść, godziny wydawania posiłków mogą ulec zmianie. Wychowawca klasy lub kierownik wycieczki ma obowiązek zgłoszenia kierownikowi stołówki/intendentce lub kucharce przewidywanego spóźnienia lub nieobecności klasy.

### **ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ**

- 1) Na posiłki uczniowie przychodzą zgodnie z harmonogramem wywieszonym przy drzwiach stołówki.
- 2) Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłku, w tym również rodzicom.
- 3) Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do wchodzenia wyłącznie w obuwiu szkolnym, pozostawiania okryć wierzchnich w szatni, pozostawiania plecaków przed stołówką.
- 4) Podczas oczekiwania na posiłek oraz spożywania go, uczniowie zachowują się w sposób kulturalny. Obowiązuje zakaz biegania oraz hałaśliwego rozmawiania.
- 5) Po odebraniu posiłku z okienka każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi go do stolika.
- 6) Sztućce winny być używane zgodnie z ich przeznaczeniem.



- 7) Po spożyciu posiłku naczynia i sztućce należy odnosić do okienka zmywalni.
- 8) Uczniowie korzystający ze świetlicy szkolnej, jedzą obiad pod opieką nauczyciela świetlicy.

### **ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI**

- 1) Opłata za posiłki pobierana jest z góry, w ostatnim tygodniu miesiąca za miesiąc następny.
- 2) Opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce w miesiącach styczniu i wrześniu mogą być wnoszone odpowiednio do dnia 5 stycznia i 5 września.
- 3) Brak opłaty w wyznaczonym terminie oznacza rezygnację z posiłków w danym miesiącu.
- 4) Wysokość opłaty miesięcznej podawana jest w formie ogłoszenia na tablicach oraz na stronie internetowej szkoły.
- 5) Opłaty należy dokonywać drogą elektroniczną na konto dochodów własnych szkoły.
- 6) W treści przelewu należy podać:
  - a) imię i nazwisko dziecka;
  - b) klasę;
  - c) za jaki miesiąc
  - d) ewentualnie dni wyłączone z żywienia.
- 7) Wyjątkowe zmiany terminu opłaty, muszą być ustalane indywidualnie z kierownikiem stołówki/intendentem.

### **ODWOŁANIA**

- 1) Nieobecność dziecka na obiedzie rodzic zgłasza telefonicznie lub mailowo do kierownika stołówki/ intendenta.
- 2) Zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za posiłek z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.
- 3) Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone najpóźniej w danym dniu do godz. 8:30
- 4) Odpisy za nieobecność będą uwzględniane przy wpłacie za kolejny miesiąc. Wysokość odpisu należy każdorazowo ustalić z kierownikiem stołówki/intendentem.
- 5) W przypadku planowanej nieobecności w szkole (wycieczki) należy zgłosić ten fakt dzień wcześniej.
- 6) Opłata nie podlega zwrotowi w przypadku nie zgłoszenia nieobecności ucznia lub pracownika szkoły na posiłku.



7) Całkowitą rezygnację z żywienia należy zgłaszać kierownikowi stołówki/intendentowi, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1) Jadłospis tygodniowy wywieszany jest na tablicy obok drzwi stołówki i publikowany na stronie internetowej szkoły.

2) Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia oraz normami żywieniowymi.

3) Za szkody wyrządzone w stołówce przez uczniów odpowiadają finansowo rodzice.

4) Za czystość w pomieszczeniach stołówki odpowiadają pracownicy kuchni.

DYREKTOR  
Szkoly Podstawowej nr 401  
mgr Małgorzata Ściślewska-Kotarska

