

do Zarządzenia Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 4

im. ks. gen. Stanisława Brzóska w Sokołowie Podlaskim

z dnia 6 września 2024 roku

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**  
**W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4**  
**IM. KS. GEN. STANISŁAWA**  
**BRZÓSKI W SOKOŁOWIE PODLASKIM**

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 106 i 106a ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737),
- 2) Zarządzenie nr 112/2024 Burmistrz Miasta Sokołów Podlaski z dnia 2 września 2024 r. w sprawie ustalenia zasad funkcjonowania stołówek szkolnych oraz odpłatności za posiłki przygotowywane w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Sokołów Podlaski.

§ 1.

**Postanowienia ogólne**

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych i podczas trzech przerw obiadowych.
3. Aktualny jadłospis znajduje się na tablicy informacyjnej w stołówce, przy wejściu do szkoły i oddziału przedszkolnego, na stronie internetowej szkoły, z możliwością skanowania kodu Qr.
4. Posiłki spożywa się wyłącznie na terenie stołówki szkolnej.
5. Postanowienia niniejszego regulaminu znajdują się w dokumentacji szkoły u dyrektora szkoły.

## § 2.

### **Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie szkoły i wychowankowie oddziału przedszkolnego na podstawie wypełnionej i złożonej w szkole karty zgłoszenia ucznia na obiady, wnoszący opłaty indywidualne,
2. uczniowie szkoły i wychowankowie oddziału przedszkolnego, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji CPS, PCPR, GOPS oraz innych podmiotów,
3. nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi szkoły wnoszący opłaty indywidualne.

## § 3.

### **Ustalanie wysokości opłat za posiłki**

1. Koszt posiłku dla ucznia i wychowanka oddziału przedszkolnego jest kosztem produktów zużytych do jego przygotowania.
2. Koszt posiłku dla pracownika szkoły obejmuje koszt produktów zużytych do produkcji posiłku oraz koszt przygotowania.
3. Wysokość opłat za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Wysokość opłat za posiłki wprowadza się Zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających z posiłku z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

## § 4.

### **Wnoszenie opłat za posiłki**

1. Opłaty za posiłki w danym miesiącu wnosi się z góry do 10 dnia każdego miesiąca gotówką do sekretarza szkoły lub przelewem na nr konta 09 1240 2715 1111 0000 3272 5456. Za przekroczenie terminu płatności nalicza się ustawowe odsetki.
2. Odpłatności za posiłki rozlicza sekretarz szkoły.
3. O rezygnacji z posiłków w stołówce szkolnej należy poinformować sekretarza szkoły osobiście lub telefonicznie. Brak zgłoszonej rezygnacji pociąga za sobą konieczność zapłaty za posiłek.
4. Istnieje możliwość wykupienia posiłków w wybrane dni tygodnia wnosząc opłatę z góry do dnia 10 każdego miesiąca.

## § 5.

### **Zwolnienie z opłat za posiłki**

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może zwolnić rodziców ucznia, opiekunów prawnych czy osoby sprawujące pieczę zastępczą z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków w następujących sytuacjach:
  - a) w szczególnej sytuacji rodzinnej,
  - b) w szczególnych sytuacjach losowych.
2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej ani Rady Rodziców.
3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.
4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

## § 6.

### **Zwroty za niewykorzystane posiłki**

1. Nieobecność ucznia lub pracownika szkoły korzystającego z posiłków należy zgłosić do sekretarza szkoły, osobiście lub telefonicznie pod nr tel. 25 781-30-76 lub 698-884-283 (także poprzez wiadomość SMS), najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 9.00 w klasach I-VIII, a w oddziale przedszkolnym do godziny 8.00.
2. Nadpłacona kwota przechodzi na poczet opłaty w kolejnym miesiącu.
3. W miesiącach grudniu i czerwcu dokonuje się zwrotu nadpłaconej kwoty za niewykorzystane posiłki w formie gotówki lub przelewu.
4. Brak zgłoszenia nieobecności dziecka skutkuje obowiązkiem zapłaty za posiłek.
5. Celem odliczenia odpłatności za posiłki uczniów wychowawcy lub szkolni organizatorzy zobowiązani są do zgłoszenia w sekretariacie szkoły grupowych wyjść, wycieczek, zawodów sportowych itp. najpóźniej do 4 dni przed ich terminem.
6. Brak zgłoszenia uniemożliwia odliczenie odpłatności za posiłki.

## § 7.

### **Zgłaszanie potrzeb żywieniowych**

1. Rodzice uczniów z alergiami pokarmowymi lub innymi specjalnymi potrzebami żywieniowymi powinni poinformować intendenta w sekretariacie szkoły.
2. Pełen wykaz alergenów do aktualnego jadłospisu dostępny jest u intendenta.

## § 8.

### Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Osobom, które nie spożywają posiłków zakazuje się przebywania w tym czasie w stołówce.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego zasad bhp.
3. Do stołówki wchodzi uczniowie wg wyznaczonego dla nich harmonogramu.
4. Na każdym stole znajduje się waza z zupą, którą każdy dozuje sobie indywidualnie, włącznie z pieczywem.
5. Drugie danie obiadowe i deser każdy odbiera indywidualnie z uprzednio wyznaczonego miejsca.
6. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
7. Naczynia po spożyciu posiłku należy odstawić w wyznaczone miejsce.
8. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice/prawni opiekunowie/osoby sprawujące pieczę zastępczą.
9. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
10. Za rażące naruszenia regulaminu stołówki uczeń może być skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

## § 9.

### Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor szkoły w postaci pisemnego aneksu.

Sokołów Podlaski, 6 września 2024 r.

**DYREKTOR SZKOŁY**

*MBOS*  
**mgr Magdalena Bonisławska**