

**REGULAMIN  
FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI SZKOLNEJ  
i ODPLATNOŚCI ZA OBIADY  
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Łasku**

**I. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej, pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 w Łasku

1. Korzystający ze Stołówki wnoszą opłaty indywidualnie. Posiłki uczniów mogą być finansowane przez Ośrodki Pomocy Społecznej, inne instytucje, osobę fizyczną lub prawną.
2. Osoby zapisywane są na początku lub w trakcie roku szkolnego.
3. Zapisów na obiady oraz rezygnację z nich, dokonują uczniowie przez dostarczenie karty zgłoszenia na obiady, jak i karty rezygnacji z obiadów przez rodziców lub prawnych opiekunów do intendenta, sekretariatu szkoły.

**II. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu. W wyjątkowych przypadkach (choroba pracownika, awaria sprzętu przerwy w dostawie energii elektrycznej itp.) obiady mogą być jednodaniowe lub odwołane.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest na podstawie kalkulacji kosztów, przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku (tzw. koszt wsadu do kotła).
4. Pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt przygotowania posiłku:
  - koszt wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki w stołówce szkolnej: intendenta, kucharza, pomocy kuchennej wraz ze składnikami naliczonymi od tych wynagrodzeń,
  - koszt zużycia wody, energii i gazu do przygotowania posiłku,
  - koszt wywozu śmieci - w wysokości dotyczącej stołówki szkolnej.

5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Szkoła odmawia zapisania na obiady uczniów, którzy zalegają z wpłatami za poprzedni okres rozliczeniowy

### **III. OPŁATY**

1. Opłatę za obiady należy dokonywać na konto bankowe szkoły: **Bank PEKAO S.A. 38 1240 3288 1111 0010 7712 4880**  
do 10 – tego każdego miesiąca, za miesiąc bieżący z wyjątkiem września do 5-go dnia nauki.
2. W tytule wpłaty należy wpisać: imię i nazwisko ucznia, szkołę, klasę, miesiąc, rodzaj dania obiadowego( I+II ; II ; zupa) za który dokonywana jest wpłata z dopiskiem: „Wpłata za obiady”.
3. Informacja o wysokości opłaty dokonania na konkretny miesiąc umieszczana jest na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły : [www.sp1.lask.wikom.pl](http://www.sp1.lask.wikom.pl)
4. W przypadku nieuregulowania opłaty intendent zgłasza pedagogowi szkolnemu lub wychowawcy, a w szczególnych przypadkach dyrektor szkoły wysyła drogą pocztową wezwanie do zapłaty rodziców/opiekunów prawnych.

### **IV. ZWROTY ZA OBIADY**

1. Zwrot kosztów za niewykorzystane obiady może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych.
2. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić osobiście lub telefonicznie co najmniej na dwa dni wcześniej
3. pod numery telefonów: intendent: 519 782 116; sekretariat ul. Narutowicza 43 675 20 03: sekretariat ul.9 Maja: 43 675 35 21
4. W razie nieprzewidzianej nieobecności ucznia w szkole ,należy zgłosić ten fakt w ten sam dzień najpóźniej do godz. 8:00.
5. W przypadku niewykorzystania posiłku powstałego wskutek zbyt późnego powiadomienia o nieobecności dziecka przygotowany posiłek zostaje wydany innemu dziecku wyznaczonemu przez pedagoga szkolnego.
6. W przypadku przedłużenia nieobecności dziecka w szkole na rodzicach/prawnych opiekunach spoczywa obowiązek powiadomienia o tym fakcie szkoły lub

intendenta. Przedłużenie nieobecności dziecka nie następuje automatycznie. Brak informacji powoduje przygotowanie posiłku dla dziecka w danym dniu.

7. W przypadku spełnienia warunku określonego w pkt.2, suma uiszczonych z góry opłat za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu pomniejsza należną opłatę za posiłki w następnym miesiącu po uzgodnieniu z intendentem. W przypadku rezygnacji z posiłków jest wypłacany zwrot nadpłaty na konto rodzicowi/prawnemu opiekunowi.
8. Całkowitą rezygnację z obiadów rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest zgłosić pisemnie do intendenta do końca bieżącego m-ca, w przeciwnym razie wystąpi konieczność dokonania opłaty za kolejny miesiąc.

## **V. WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Posiłki wydawane są podczas długich przerw, od godz. 11:30 do 11:50 oraz od godz. 12:35 do 12:55
2. Po spożyciu obiadu korzystający ze stołówki odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce.
3. W stołówce szkolnej należy przestrzegać zasad dobrego wychowania oraz zachowania.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele pełniący dyżur wg harmonogramu oraz pracownicy stołówki.
5. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.
6. W stołówce oraz na tablicy ogłoszeń wywieszany jest aktualny jadłospis na dany tydzień.
7. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacji kosztów.
8. Posiłki wydawane są w dni nauki szkolnej z wyjątkiem miesiąca września każdego roku, w którym są wydawane od 5 dnia nauki.
9. Opłacony obiad może rodzic zabrać do domu wyłącznie w przypadku nieobecności dziecka w szkole, nie istnieje możliwość wykupienia obiadu dla dziecka na wynos.

