

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoła Podstawowa nr 15 im. Jana Pawła II w Lublinie

Postanowienia ogólne

§ 1

Regulamin niniejszy określa:

1. Organizację i spożywanie posiłków w stołówce szkolnej.
2. Wnoszenie opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków w Szkole Podstawowej nr 15 im. Jana Pawła II w Lublinie, zwanej dalej Szkołą.

§ 2

Organizacja oraz spożywanie posiłków na stołówce szkolnej

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez firmę cateringową, z którą Szkoła ma podpisaną aktualną umowę.
2. W stołówce szkolnej na tablicy ogłoszeń oraz na stronie szkoły umieszczany jest tygodniowy jadłospis.
3. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w formie dwudaniowego obiadu.
4. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów użytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła.
5. Nauczyciele i pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów przeznaczonych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.

§ 3

1. Posiłki wydawane są uczniom stołującym się w godzinach: 11:00 – 14:00 według indywidualnie ustalonego z wychowawcami klas i świetlicy szkolnej harmonogramu.
2. W sytuacjach wyjątkowych uczniowie mogą zjeść obiad poza wyznaczonymi godzinami jeśli w stołówce są wolne miejsca.

§ 4

1. Uczniowie klas I-III podczas spożywania posiłków przebywają w stołówce szkolnej pod opieką nauczycieli, którzy pomagają przy nalewaniu zupy i odbieraniu dania drugiego.
2. Pozostali uczniowie odbierają posiłki ustawiając się w kolejce przed okienkiem wydawczym w jednym szeregu.

3. Posiłki wydawane są na podstawie elektronicznej *karty obiadowej*, którą uczeń otrzymuje bezpłatnie. Za zagubioną lub zniszczoną *kartę obiadową* rodzic będzie obciążony kosztami zakupu (20,00zł, słownie: dwadzieścia złotych).
4. Po spożytym posiłku uczniowie odnoszą talerze i sztućce do wskazanego miejsca.
5. Nadzór nad uczniami spożywającymi posiłek sprawują nauczyciele dyżurujący lub wychowawcy.

§ 5

Monitorowanie wydawania posiłków

1. Po wejściu na stołówkę uczeń udaje się do okienka wydawczego i przykłada *kartę* do czytnika otrzymując komunikat o możliwości lub braku możliwości pobrania obiadu.
2. Warunkiem otrzymania obiadu jest uregulowanie płatności za obiady.
3. Jeśli uczeń zapomni *karty*, a ma opłacone obiady, to powinien udać się do pracownika szkoły – pomocy administracyjnej, w celu sprawdzenia stanu faktycznego konta i ewentualnego wydania obiadu.
4. W czasie oczekiwania na odkupienie zagubionej/zniszczonej *karty obiadowej* uczeń, który ma opłacone obiady może z nich korzystać.

§ 6

Zasady wnoszenia opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły, którzy zapłacili za posiłki: uczniowie - na indywidualne konta /subkonto szkoły/, nauczyciele i pracownicy - na konto firmy cateringowej.
2. Rodzic zapisuje dziecko na obiady składając Kartę zgłoszenia na obiady u pracownika – pomoc administracyjna lub w sekretariacie Szkoły /załącznik nr 1/.
3. Warunkiem korzystania z obiadów przez uczniów jest wniesienie opłaty za posiłki:
 - 1) **do 5-go** każdego miesiąca „z dołu”, tj. za poprzedni miesiąc.
 - 2) kwota wpłaty za dany miesiąc musi być zgodna z kwotą ustaloną po uwzględnieniu ewentualnej nadpłaty lub niedopłaty za obiady w poprzednim miesiącu,
 - 3) brak wpłaty w wymienionym wyżej terminie spowoduje zablokowanie karty obiadowej i możliwości korzystania z obiadu. Odblokowanie karty nastąpi po uiszczeniu opłaty na konto.
4. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest na indywidualne konto ucznia z podaniem **imienia i nazwiska ucznia**, oraz **szkoły** do której uczęszcza (wg wzoru: Ada Adamska SP15).
5. Za termin zapłaty uznaje się dzień wpływu środków finansowych na rachunek bankowy. Nieterminowa wpłata powoduje naliczanie odsetek ustawowych.
6. W przypadku nieuregulowania opłaty za obiady w wymaganych terminach uczeń nie może korzystać z posiłków. Warunkiem ponownego korzystania z posiłków jest wpłacenie na konto uzgodnionej z pracownikiem Szkoły kwoty.
7. Wpłaty za obiady są weryfikowane na koniec danego miesiąca. Kwota za obiady w kolejnym miesiącu jest modyfikowana z uwzględnieniem ewentualnej nadpłaty lub niedopłaty za poprzedni miesiąc.
8. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie, lub których dożywianie finansuje MOPR oraz inni sponsorzy.

9. W przypadku nieobecności dziecka w szkole należy zgłosić ten fakt mailowo na adres obiady@sp15.lublin.eu najpóźniej do godziny **7.00** dnia, w którym nastąpi nieobecność. W przeciwnym razie obiad będzie dla ucznia naliczony.
10. Koszt posiłku w przypadku rezygnacji ucznia z posiłku zgłoszonej w wyznaczonym terminie, odlicza się od opłaty w kolejnym miesiącu.
11. Rezygnacja z korzystania z wyżywienia odbywa się na podstawie pisemnej rezygnacji rodziców złożonej u pracownika – pomoc administracyjna lub w sekretariacie szkoły /załącznik 2/.
12. W celu rozliczania nadpłat za obiady na koniec roku, Rodzic zobowiązany jest podać numer swojego rachunku bankowego. O każdej zmianie konta Rodzic zobowiązany jest poinformować Szkołę.
13. Uczeń kończąc szkołę zobowiązany jest zdać kartę obiadową do pracownika szkoły – pomocy administracyjnej.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie postanowienia ustawy o systemie oświaty oraz przepisy uchwały Rady Miasta Lublin w sprawie ustalania zasad korzystania ze stołówek szkolnych.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami, a wynikłe z działalności Szkoły regulowane są na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.