

**REGULAMIN**  
**STOŁÓWKI SZKOLNEJ**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 11**  
**IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W PŁOCKU**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników Szkoły.
2. Godziny wydawania posiłków określa się uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów.
3. Posiłki wydawane są w godzinach 11:10 – 13:40 w dni, w które odbywają się w szkole zajęcia dydaktyczno – wychowawcze.
4. Liczbę dni w miesiącu, w których wydawane są posiłki ustala intendent Szkoły w porozumieniu z Dyrektorem.
5. Dyrektor szkoły, w sytuacjach podyktowanych zmianą organizacji pracy Szkoły, może podjąć decyzję o odwołaniu posiłku w danym dniu powiadamiając uczniów i rodziców przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
6. Każdego dnia w planie lekcji oddziału ustalone są 15 – minutowe przerwy obiadowe, które określa harmonogram lekcji i przerw obowiązujący w danym roku szkolnym
7. Uczniowie spożywają posiłki według przygotowanego harmonogramu, który dostępny jest w każdej sali lekcyjnej oraz na tablicy ogłoszeń przy stołówce szkolnej.
8. W przypadku zgłoszonych co najmniej dzień wcześniej wycieczek, wyjść do kina, udziału w konkursach, zawodach, uroczystościach i innych wydarzeniach, posiłek wydaje się według indywidualnych ustaleń.
9. Aktualny jadłospis, lista substancji lub produktów powodujących alergię lub reakcje nietolerancji oraz ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej, wywieszane są na tablicy informacyjnej znajdującej się przy wejściu do stołówki oraz na stronie internetowej Szkoły.
10. Jadłospis zawiera informacje o substancjach lub produktach powodujących alergię lub reakcje nietolerancji zgodnie z załącznikiem II do Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) nr 1169/2011 z dnia 25 października 2011 r. w sprawie przekazywania konsumentom informacji na temat żywności (...):
  - 1) Zboża zawierające gluten – pszenica, żyto, jęczmień, owies, orkisz lub ich odmiany hybrydowe, a także produkty pochodne z wyjątkami;
  - 2) Skorupiaki i produkty pochodne;
  - 3) Jaja i produkty pochodne;
  - 4) Ryby i produkty pochodne z wyjątkami;
  - 5) Orzeszki ziemne (arachidowe) i produkty pochodne;
  - 6) Soja i produkty pochodne z wyjątkami;
  - 7) Mleko i produkty pochodne z wyjątkami;
  - 8) Orzechy – migdały, laskowe, włoskie, nerkowca, pekan, brazylijskie, pistacje, makadamia i produkty pochodne z wyjątkami;
  - 9) Seler i produkty pochodne;
  - 10) Gorczyca i produkty pochodne;
  - 11) Nasiona sezamu i produkty pochodne;

- 12) SO<sup>2</sup> i siarczyny w stężeniach powyżej 10 mg/kg lub 10 mg/l;
- 13) Łubin i produkty pochodne;
- 14) Mięczaki i produkty pochodne.

## § 2

### Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - 1) uczniowie szkoły;
  - 2) pracownicy szkoły.
2. Każdy uprawniony może wykupić jeden posiłek.
3. Przed korzystaniem ze stołówki każdy uprawniony (świadczeniobiorca) musi podpisać umowę odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej.
4. Przed podpisaniem umowy świadczeniobiorca wypełnia deklarację korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej.
5. Świadczeniobiorca ma prawo rozwiązać umowę powiadamiając intendenta szkoły na piśmie lub za pomocą dziennika elektronicznego co najmniej 30 dni przed planowanym rozwiązaniem umowy.
6. Dyrektor Szkoły może odstąpić od umowy w przypadku naruszenia przez świadczeniobiorcę zapisów zawartych w umowie lub braku opłaty za 1 miesiąc za skonsumowane posiłki.

## § 3

### Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Ustala się dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej:
  - 1) opłata za jeden posiłek dla ucznia – 6,00 zł;
  - 2) opłata za jeden posiłek dla pracownika – 6,00 zł.
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem i uzgodnieniu zmiany z organem prowadzącym.

## § 4

### Wnoszenie opłat za posiłki

1. Dokonanie opłaty za posiłki za dany miesiąc potwierdza intendent Szkoły w systemie naliczania opłat za posiłki.
2. Wysokość opłaty za dany miesiąc świadczeniobiorca może zweryfikować na stronie mobiPortal.pl, która jest integralną częścią systemu do naliczania opłat za posiłki.
3. Dane do logowania do systemu świadczeniobiorca może uzyskać u intendenta Szkoły.
4. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez uczniów ustala się w wysokości określonej w § 3 ust. 1 pkt 1.
5. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z obiadu w stołówce szkolnej przez pracowników ustala się w wysokości określonej w § 3 ust. 1 pkt 2.

6. Wysokość opłat ustalona w § 3 ust. 1 pkt 1 i 2 podlegać będzie waloryzacji wskaźnikiem prognozowanego średniorocznego wzrostu cen towarów i usług konsumpcyjnych podawanym w ustawach budżetowych.
7. Opłaty za posiłki wnosi się z dołu, w okresach miesięcznych, do 15-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni z wyjątkiem opłaty za czerwiec, która winna zostać wniesiona do ostatniego dnia tego miesiąca.
8. Za zwłokę w uiszczaniu opłat będą naliczane odsetki ustawowe za każdy dzień zwłoki, decydująca jest data zaksięgowania wpłaty na rachunku bankowym.
9. W przypadku nieuiszczenia opłat za wyżywienie Szkoła może wystąpić do sądu lub firmy windykacyjnej z powództwem o zwrot należności powiększonej o odsetki, a także może wystąpić o umieszczenie dłużnika w Krajowym Rejestrze Dłużników.
10. Wnoszenia opłat za obiady możliwe jest wyłącznie za pomocą przelewu na konto Szkoły podane w umowie odpłatności za posiłki w stołówce szkolnej.
11. Istnieje możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia, dogodne dla osób korzystających ze stołówki.
12. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej lub Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy jednostkami a Szkołą.

## § 5

### **Zwroty za niewykorzystane posiłki**

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej odliczeniu podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce za każdy dzień nieobecności.
2. Odliczenie przysługuje również w przypadku odwołania posiłku zgodnie z § 1 ust. 5.
3. Nieobecność ucznia lub uprawnionego pracownika korzystającego ze stołówki szkolnej należy zgłosić intendentowi osobiście, telefonicznie (numer tel. 24 364 77 86) lub za pomocą dziennika elektronicznego do godz. 8:00 pierwszego dnia nieobecności.
4. W innych przypadkach opłata za niewykorzystany posiłek nie podlega odliczeniu.

## § 6

### **Zasady zachowania w stołówce**

1. Przed posiłkiem należy umyć ręce.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Obowiązkowo należy przestrzegać przerw obiadowych wskazanych dla każdego oddziału w harmonogramie.
4. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
5. Podczas wydawania posiłków zabrania się przebywania w stołówce szkolnej osobom niespożywającym obiadów.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają wychowawcy świetlicy wspomagani przez intendenta szkoły.
7. Za szkody umyślne spowodowane w stołówce odpowiadają Rodzice ucznia.

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. Regulamin stołówki szkolnej dostępny jest na stronie internetowej i u intendenta Szkoły.
2. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły.
3. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły.