



**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ im. BOLESŁAWA CHROBREGO  
w KOŁCZEWIE**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizowała stołówkę.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczo opiekuńczych w godzinach 10.35-10.50, 11.35-11.55

**§ 2**

**UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie szkoły, wnoszący opłaty indywidualne;
  - b) uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy;
  - c) nauczyciele zatrudnieni w szkole



### § 3

#### **USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej podane są do wiadomości poprzez umieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły.
2. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w stołówkach szkolnych określa dyrektor szkoły 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.
5. Ustalone ceny posiłków obowiązują zawsze od września każdego roku szkolnego.

### § 4

#### **WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. W pierwszym tygodniu września prowadzone są zapisy na obiady u intendenta szkoły. Rodzice składają kartę zgłoszenia dziecka na obiady (załącznik nr 1).
2. Intendent sporządza listę osób zapisanych na obiady i przekazuje do księgowości celem zaksięgowania przypisu należności.
3. Opłaty za wyżywienie należy uiszczać u intendenta szkoły do 20 każdego miesiąca: w sekretariacie szkoły od poniedziałku do piątku w godzinach 7.30-8.15 , 12.15-13.00.
4. Wnoszenie opłat za obiady potwierdzone jest dowodem wpłaty. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia wpłaty pozostaje do należnych rozliczeń.
5. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z dołu.
6. Z tytułu nieterminowego uiszczania opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej pobierane są odsetki ustawowe od dnia następnego po dniu upływu terminu płatności.



7. W przypadku braku wpłaty w wyznaczonym terminie rodzic zostaje poinformowany o konieczności uiszczenia opłaty za posiłki. Do czasu uregulowania należności dziecko nie może korzystać ze stołówki.
8. Nieterminowe dokonywanie wpłat lub nieuregulowanie opłat w danym terminie powoduje wypisanie dziecka z obiadów.
9. Szkoła nie stosuje umorzeń. Każdą zaległość egzekwuje się od osoby zalegającej z wpłatą.
10. W przypadku korzystania z dofinansowania posiłków z opieki społecznej konieczne jest dostarczenie kserokopii przyznanej decyzji o świadczeniu OPS Wolin.
11. Warunkiem uwzględnienia odliczeń jest zgłoszenie nieobecności ucznia przez rodzica odwołanie obiadów na określony czas – u intendenta szkoły osobiście lub pod numer telefonu 665732420 w dniu nieobecności do godz. 7.45
12. W przypadku planowanej przez szkołę nieobecności ucznia w szkole np. wycieczka klasowa czy szkolna, zawody sportowe itp. nauczyciel/ wychowawca zobowiązany jest zgłosić ten fakt u intendenta co najmniej na trzy dni wcześniej.
13. W przypadku rezygnacji z korzystania przez ucznia z obiadów rodzic zgłasza fakt ten do intendenci szkolnej w formie pisemnej. Rezygnacji można dokonać w dowolnym momencie. Opłata nie będzie naliczana od dnia następującego po dniu zgłoszenia.
14. Zasady żywienia dzieci z oddziałów przedszkolnych regulują umowy cywilno prawne zawarte pomiędzy rodzicami dziecka a szkołą.

## §5

### ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
3. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
6. Nadzór nad uczniami w stołówce sprawuje nauczyciel dyżurujący.



# Publiczna Szkoła Podstawowa im. Bolesława Chrobrego

e-mail: [pspkolczewo@wp.pl](mailto:pspkolczewo@wp.pl)  
www: [szkolakolczewo.pl](http://szkolakolczewo.pl)  
tel./fax: 091 32 65 081  
REGON: 001222487  
NIP: 986-021-46-10

---

## § 6

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Bolesława Chrobrego w Kołczewie.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2017 roku.