

REGULAMIN STOŁÓWKI

I. Osoby uprawnione do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły korzystający z odpłatnego wyżywienia;
 - 2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej lub innych uprawnionych instytucji;
 - 3) pracownicy szkoły korzystający z odpłatnego wyżywienia, na zasadach i w wysokości opłat określonych w zarządzeniu dyrektora szkoły.

II. Zasady zapisywania się na posiłki

1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Warunkiem korzystania z wyżywienia jest złożenie przez rodzica lub opiekuna prawnego deklaracji zgłoszenia do żywienia albo rezygnacji z żywienia, zgodnie z obowiązującymi wzorami stanowiącymi załączniki do niniejszego regulaminu.
3. Druki deklaracji dostępne są na stronie internetowej szkoły w zakładce „Stołówka” oraz u intendenta.
4. Wszelkie zmiany dotyczące złożonej deklaracji (zgłoszenie lub rezygnacja z wyżywienia) należy zgłaszać za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus, a w wyjątkowych sytuacjach – telefonicznie pod numer 52 33 26 161.

III. Organizacja wydawania posiłków

1. W stołówce szkolnej wydawany jest obiad jednodaniowy.
2. Jadłospis opracowywany jest na okres tygodnia przez intendenta i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
3. Informacja o aktualnym jadłospisie udostępniana jest na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może dokonać zmiany jadłospisu w danym dniu.
5. Obiady wydawane są wyłącznie na terenie szkoły w następujących godzinach:
 - 1) klasy I–IV – godz. 11:30;
 - 2) klasy V–VIII – godz. 12:30.

IV. Opłaty za posiłki

1. Opłata za posiłek dla ucznia obejmuje wyłącznie koszt produktów wykorzystanych do jego przygotowania (tzw. koszt wsadu do kotła).
2. Wysokość opłat za posiłki obowiązująca w danym roku szkolnym podawana jest do wiadomości na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej.
3. W przypadku zmiany kosztów produktów w trakcie roku szkolnego wysokość opłat może ulec zmianie, po uprzednim poinformowaniu osób korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

V. Naliczanie i wnoszenie opłat

1. Opłaty za posiłki naliczane są za posiłki zamówione i przygotowane przez stołówkę, zgodnie z deklaracją korzystania z wyżywienia, z uwzględnieniem zgłoszonych nieobecności.
2. Do 5 dnia każdego miesiąca intendent przekazuje rodzicom lub opiekunom prawnym, za pośrednictwem dziennika elektronicznego, informację o wysokości należnej opłaty za posiłki za miesiąc poprzedni. W miesiącu czerwcem informacja o wysokości opłaty przekazywana jest po zakończeniu zajęć dydaktycznych.
3. Po otrzymaniu informacji rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do uregulowania opłaty w terminie 7 dni od dnia jej przekazania.
4. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, za który opłatę należy uregulować nie później niż do dnia 28 grudnia. Informacja dotycząca wysokości opłat za miesiąc grudzień zostanie przekazana rodzicowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus przez intendenta do dnia 20 grudnia.
5. Opłaty należy dokonywać przelewem na rachunek bankowy szkoły: Bank Spółdzielczy

w Świeciu Nr 83 8173 0005 2002 0018 5026 0001 W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, którego dotyczy opłata.

6. Za datę zapłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy.

VI. Zgłaszanie nieobecności

1. Nieobecność dziecka należy zgłosić Intendentowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus poprzedniego dnia do godz. 19.00.
2. Nieobecność dziecka, która nie została zgłoszona, nie stanowi podstawy do obniżenia opłaty za posiłek.
3. O planowanej nieobecności całej klasy lub grupy wychowawca klasy lub organizator wyjazdu informuje intendenta co najmniej poprzedniego dnia, co umożliwia dokonanie odpisów z posiłków.

VII. Zaległości w opłatach

1. W przypadku braku opłaty w terminie wydawanie posiłków może zostać czasowo wstrzymane do momentu uregulowania zaległości, po uprzednim poinformowaniu rodzica lub opiekuna prawnego.
2. Zaległości w opłatach za posiłki z poprzedniego roku szkolnego powinny zostać uregulowane przed rozpoczęciem korzystania ze stołówki w kolejnym roku szkolnym.

VIII. Rezygnacja z wyżywienia

1. Rezygnacja z korzystania z posiłków następuje na podstawie oświadczenia złożonego przez rodzica lub opiekuna prawnego osobiście u intendenta lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
2. Oświadczenie o rezygnacji należy złożyć co najmniej 7 dni roboczych przed planowanym dniem zakończenia korzystania z wyżywienia.
3. Jeżeli oświadczenie zostało złożone z zachowaniem terminu, rezygnacja obowiązuje od dnia wskazanego w oświadczeniu.
4. Jeżeli oświadczenie zostało złożone z naruszeniem terminu, rezygnacja obowiązuje od pierwszego dnia po upływie 7 dni roboczych od dnia złożenia oświadczenia.
5. Opłaty za posiłki są naliczane do dnia poprzedzającego dzień, od którego rezygnacja zaczyna obowiązywać.

IX. Zasady zachowania w stołówce

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego i bezpiecznego zachowania.
2. Uczniowie korzystający ze stołówki są zobowiązani do stosowania się do poleceń nauczycieli oraz pracowników szkoły.
3. Po zakończeniu posiłku naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
4. Za umyślne zniszczenia mienia w stołówce szkolnej odpowiada uczeń, a odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice lub opiekunowie prawni.

X . POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.
2. Regulamin obowiązuje od 1.03.2026 r.

Załącznik nr 1: Deklaracja zgłoszenia ucznia na posiłki do stołówki szkolnej

Załącznik nr 2: Deklaracja zgłoszenia rezygnacji korzystania z posiłków