

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 34 IM. KORNELA MAKUSZYŃSKIEGO  
W LUBLINIE**

Na podstawie: Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. 1991 r. z późn. zm.,nr 95, poz. 425, art.67), Uchwały 236/XVI/2008 Rady Miasta Lublin z dnia 24 stycznia 2008r.

**§ 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 nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych w godzinach 11.20 - 13.45.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej, w tym wysokość miesięcznych opłat za posiłki, zamieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej, w świetlicy szkolnej jak również przy wejściu do stołówki.

**§ 2**

**UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualnie;
  - b) uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie oraz inni sponsorzy;
  - c) pracownicy zatrudnieni w szkole oraz emeryci - byli pracownicy szkoły, którzy opłacili posiłki.

### § 3

#### USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wysokość opłat za obiady dla uczniów w stołówce szkolnej określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Opłatę ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
2. Wysokość opłat za obiad w stołówce szkolnej dla pracowników ustala Dyrektor Szkoły na podstawie kalkulacji uwzględniającej koszty surowców zużytych do przygotowania posiłku powiększone o koszt przygotowania posiłku (wynagrodzenia pracowników zatrudnionych w kuchni szkolnej, media).
3. O zmianie odpłatności za posiłki korzystający ze stołówki informowani są z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

### § 4

#### WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłatę za wyżywienie wnosi się za cały miesiąc z góry, do 10-ego dnia miesiąca, za który opłata jest wnoszona.
2. Opłaty za wyżywienie należy uiszczać przelewem na konto bankowe szkoły lub u intendenta w godzinach pracy.

**Bank PeKaO S.A. V O/Lublin**

**numer konta: 12 1240 1503 1111 0010 0166 3124.**

3. Istnieje możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia.
4. W uzasadnionych przypadkach, w miarę możliwości, uczniowie i pracownicy szkoły mogą skorzystać z nie zamówionego wcześniej posiłku po uiszczeniu u intendenta należnej opłaty.
5. Po dokonaniu opłaty, uczniowie, najpóźniej pierwszego dnia miesiąca, za który wniesiona została opłata, odbierają od intendenta abonament.
6. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, zasady, terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, a szkołą prowadzącą stołówkę szkolną.

## § 5

### ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Odliczeń za odwołane obiady dokonuje się w następnym miesiącu.
2. Warunkiem uwzględnienia odliczeń jest zgłoszenie nieobecności ucznia lub pracownika najpóźniej do godziny 12:00 dnia poprzedniego.
3. Zgłoszenie może być dokonane u intendenta osobiście lub telefonicznie na numer (81) 741-89-06 wew. 26; podczas nieobecności intendenta należy zostawić wiadomość na automatycznej sekretarce.
4. Rezygnację ucznia z obiadu w poniedziałek, należy zgłosić najpóźniej w piątek w godzinach pracy intendenta.
5. W przypadku planowanej nieobecności w szkole, np. wycieczka, wychowawcy zgłaszają ten fakt u intendenta co najmniej trzy dni wcześniej.
6. Rezygnację z obiadów szkolnych należy zgłosić do końca miesiąca, w którym uczeń lub pracownik korzysta z posiłków.

## § 6

### ZWOLNIENIE Z OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Dyrektor Szkoły, może zwolnić ucznia w całości lub części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców:
  - a) w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia,
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej, a zgłosi się sponsor, który chciałby pokryć należności.
3. Przy rozpatrywaniu wniosków o zwolnienie z opłat konieczne jest uwzględnienie dokumentów potwierdzających trudną sytuację materialną lub losową ucznia.
4. Trudną sytuację materialną należy zgłosić do pedagoga szkolnego.

## § 7

### ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść do wyznaczonego okienka.
3. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
4. W przypadku nie zgłoszonej nieobecności ucznia, w pierwszym dniu rodzic może odebrać obiad przynosząc ze sobą odpowiedni pojemnik przeznaczony na żywność.
5. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic.
7. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia okryć wierzchnich oraz obuwia w szatni, a plecaków przed stołówką.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają dyżurujący nauczyciele oraz wychowawcy świetlicy Szkoły Podstawowej nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie.
9. obiady wydawane są uczniom po okazaniu dyżurującemu nauczycielowi lub intendentowi ważnego abonamentu.

## § 8

### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 34 im. Kornela Makuszyńskiego w Lublinie
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor.
3. Traci moc Regulamin z dnia 1 września 2012 roku.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2013 roku.