Szkoła Podstawowa nr 7 im. Marii Konopnickiej w Zielonogaju

ul. Akacjowa 12, 00-000 Zielonogaj tel. 00 000 00 00 sekretariat@szkola.czytelnastrona.pl

REGULAMIN

Regulamin stołówki szkolnej

Obowiązuje od 1 września 2026 roku

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych w kuchni szkolnej przez uczniów, pracowników szkoły oraz inne osoby uprawnione.
2. Stołówka działa w dni zajęć dydaktycznych oraz w dni wolne od zajęć, w których szkoła zapewnia opiekę świetlicową dla zgłoszonych dzieci.
3. Nadzór nad stołówką sprawuje dyrektor szkoły. Organizację żywienia prowadzi intendent we współpracy z szefem kuchni.

§ 2. Uprawnieni do korzystania

1. Uczniowie, którzy złożyli deklarację korzystania z obiadów.
2. Dzieci z oddziałów przedszkolnych zgłoszone przez rodziców.
3. Pracownicy szkoły, na zasadach określonych w § 4.
4. Uczestnicy półkolonii organizowanych przez szkołę.

§ 3. Zapisy i rezygnacja

1. Deklarację obiadową składa się raz na rok szkolny, do 20 września. Deklaracja obowiązuje do końca roku szkolnego.
2. Dziecko można zapisać na obiady również w trakcie roku — od pierwszego dnia kolejnego miesiąca.
3. Rezygnację zgłasza się pisemnie, najpóźniej do 25 dnia miesiąca poprzedzającego.
4. Deklaracja obejmuje wskazanie dni tygodnia oraz ewentualne zgłoszenie posiłku bezmięsnego lub diety eliminacyjnej.

Dokument demonstracyjny — treść przykładowa

§ 4. Opłaty

1. Stawka za obiad dla ucznia wynosi **9,00 zł** i obejmuje wyłącznie koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku.
2. Stawka dla pracownika szkoły wynosi **16,00 zł** i obejmuje pełny koszt przygotowania posiłku.
3. Opłatę wnosi się przelewem na wyodrębniony rachunek stołówki **do 10 dnia miesiąca za miesiąc bieżący**.
4. W tytule przelewu podaje się imię i nazwisko dziecka, klasę oraz miesiąc, którego dotyczy wpłata.
5. Wysokość opłaty na dany miesiąc ogłaszana jest w dzienniku elektronicznym na koniec miesiąca poprzedniego, z uwzględnieniem odliczeń za posiłki odwołane.
6. Nie przyjmuje się wpłat gotówkowych.

§ 5. Odwoływanie posiłków i odliczenia

1. Nieobecność zgłasza się **do godziny 8:00 danego dnia** — telefonicznie do intendentury albo wiadomością na adres stołówki.
2. Zgłoszenie po tej godzinie nie skutkuje odliczeniem, ponieważ posiłek został już przygotowany.
3. Możliwe jest zgłoszenie z wyprzedzeniem dłuższej nieobecności.
4. W dniach wycieczek całodziennych organizowanych przez szkołę obiady odwoływane są zbiorczo — bez konieczności zgłoszenia przez rodzica.
5. Odliczenia uwzględniane są w opłacie za kolejny miesiąc.

§ 6. Zaległości

1. O zaległości informuje się rodzica przez dziennik elektroniczny po 15 dniu miesiąca.
2. Przy zaległości przekraczającej dwa miesiące intendent kontaktuje się z rodzicem w celu ustalenia sposobu uregulowania.
3. **Dziecko nie jest wykluczane z posiłków z powodu zaległości bez uprzedniego kontaktu z rodzicem oraz sprawdzenia, czy rodzina kwalifikuje się do dofinansowania posiłków.**
4. W sprawach dofinansowania intendent współpracuje z pedagogiem szkolnym.

§ 7. Organizacja wydawania posiłków

1. Obiady wydawane są w dwóch turach:

Dokument demonstracyjny — treść przykładowa

Tura	Godziny	Kto
pierwsza	11:30–11:50	oddziały przedszkolne i klasy I–III
druga	12:35–12:55	klasy IV–VIII

1. Dzieci z klas I–III schodzą do stołówki pod opieką nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
2. Uczniowie klas IV–VIII przychodzą samodzielnie, w wyznaczonej turze.
3. Dzieci przebywające w świetlicy jedzą w turze przypisanej do swojego rocznika, pod opieką wychowawcy świetlicy.

§ 8. Jadłospis i diety

1. Jadłospis układany jest na tydzień z wyprzedzeniem i publikowany w piątek na tydzień następny — w stołówce, na tablicy oraz w serwisie internetowym szkoły.
2. Jadłospis uwzględnia normy żywienia dzieci i młodzieży oraz przepisy o środkach spożywczych stosowanych w placówkach oświatowych.
3. Przy każdym posiłku podawana jest informacja o alergenach. Pełna informacja o składzie potraw dostępna jest u intendenta.
4. Posiłki bezmięsne przygotowywane są dla dzieci zgłoszonych w deklaracji, bez konieczności uzasadnienia.
5. Diety eliminacyjne realizowane są na podstawie zaświadczenia lekarskiego, po ustaleniu szczegółów z intendentem. Jeżeli przygotowanie diety przekracza możliwości techniczne kuchni, ustalane jest rozwiązanie indywidualne.
6. O zmianie w jadłospisie informuje się rano tego samego dnia — w dzienniku elektronicznym oraz na tablicy przy stołówce.

§ 9. Zasady zachowania w stołówce

1. Przed posiłkiem myjemy ręce.
2. Ustawiamy się w kolejce, bez wyprzedzania.
3. Spożywamy posiłek przy stoliku, nie przenosimy go poza stołówkę.
4. Zachowujemy się w sposób niezakłócający spokoju innym.
5. Po posiłku odnosimy naczynia w wyznaczone miejsce i pozostawiamy stolik w porządku.
6. Zgłaszamy personelowi każdą sytuację wymagającą reakcji — rozlany napój, stłuczone naczynie, złe samopoczucie.

Dokument demonstracyjny — treść przykładowa

§ 10. Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.
2. Zmiany wprowadza dyrektor zarządzeniem, po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i Radę Rodziców.
3. Regulamin jest dostępny w stołówce, w sekretariacie oraz w serwisie internetowym szkoły.

Dokument demonstracyjny — treść przykładowa