



Załącznik  
do zarządzenia  
Dyrektora PSP w Gnojnej  
Nr 16 /2018/2019 z dnia 01.04.2019r.

# **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**w Publicznej Szkole Podstawowej w Gnojnej**

## **PODSTAWA PRAWNA**

1. *Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe*
2. *§ 36 Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Gnojnej.*

## § 1

### **Postanowienia ogólne**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przywożonych z PSP nr1 w Grodkowie, dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podczas przerwy obiadowej. Obiad wydaje się w godzinach od 11.40 do 12.30.
4. Stołówka zapewnia obiady dwudaniowe.
5. Za wydawanie posiłków odpowiadają wyznaczeni pracownicy szkoły.

## § 2

### **Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
  - b) dzieci z oddziału przedszkolnego,
  - c) uczniowie szkoły lub dzieci z oddziału przedszkolnego których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji wydanej przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Grodkowie,
  - d) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły (podanie pracownika - zał. Nr 1).
2. Zapisu dziecka dokonuje rodzic/opiekun prawny na podstawie karty zgłoszenia dziecka na obiady w stołówce szkolnej (zał. Nr 2).
3. Rezygnację z obiadów należy zgłosić dwa dni wcześniej w sekretariacie lub u pracownika w stołówce szkolnej (zał. Nr 3).

## § 3

### **Ustalanie wysokości opłat za posiłki**

1. Odpłatność za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę oraz Dyrektorem PSP Nr 1 w Grodkowie, z uwzględnieniem refundowania opłat przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub innych sponsorów.

## § 4

### **Wnoszenie opłat za posiłki**

1. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 dnia następnego miesiąca u wyznaczonego pracownika szkoły od poniedziałku do piątku.
2. Osoby niewpłacające w terminie za obiady lub niestosujące się do zasad określonych w regulaminie stołówki szkolnej mogą być pozbawione możliwości stołowania się w szkolnej stołówce.

## § 5

### **Refundowanie opłat za posiłki**

1. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Zespołem Wychowawczym, w skład którego wchodzi wychowawcy i pedagog szkolny, określa zasady refundowania opłat ponoszonych w stołówce przez uczniów potrzebujących szczególnej opieki w zakresie żywienia.
2. Wnioski w sprawie refundacji, składają rodzice/prawni opiekunowie lub wychowawcy.
3. Wnioski rozpatruje Zespół Wychowawczy, a następnie sporządza wykazy uczniów zakwalifikowanych do refundacji obiadów przez Ośrodek Pomocy Społecznej lub innych sponsorów.

## § 6

### **Zwroty za niewykorzystane obiady**

1. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności dzień wcześniej do godziny 14.00 do sekretariatu szkoły osobiście lub telefonicznie.
2. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu wycieczek lub innych wyjść zorganizowanych przez szkołę – nauczyciel/ kierownik wycieczki zgłasza fakt do osoby zajmującej się rozliczaniem wpłat za obiady na trzy dni przed planowanym wyjściem zbiorowym.
3. Odliczenie za niewykorzystane obiady następuje w formie równoważnego odpisu należności za wyżywienie w kolejnym miesiącu.
4. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność ucznia/dziecka/pracownika na posiłku nie podlega zwrotowi.
5. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku.

## § 7

### **Zasady zachowania na stołówce**

1. Podczas wydawania posiłków zabrania się przebywania w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym rodzicom/prawnym opiekunom dzieci.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce.
3. Po wejściu na stołówkę zając wyznaczone miejsce.
4. Zabrania się wnosić na stołówkę wierzchnich okryć i plecaków.
5. W stołówce obowiązuje cisza.
6. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
7. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
8. Po spożyciu posiłku uczeń pozostawia swoje miejsce w należyтым porządku i niezwłocznie opuszcza jadalnię.
9. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
10. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

## § 8

### **Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 kwietnia 2019 r.

Gnojna, .....

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
adres zamieszkania

**DYREKTOR**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej**  
***im. Gustawa Morcinka w Gnojnej***

Zwracam się z uprzejmą prośbą o umożliwienie korzystania z obiadów szkolnych  
w ilości .....

w terminie od..... do .....

.....  
podpis pracownika

---

Publiczna Szkoła Podstawowa im. Gustawa Morcinka w Gnojnej  
Gnojna 119 ; 49 – 200 Grodków      Tel/fax. 77/ 415-19-22

Gnojna, .....

.....  
imię i nazwisko pracownika

.....  
adres zamieszkania

**DYREKTOR**  
**Publicznej Szkoły Podstawowej**  
***im. Gustawa Morcinka w Gnojnej***

Zwracam się z uprzejmą prośbą o umożliwienie korzystania z obiadów szkolnych  
w ilości .....

w terminie od..... do .....

.....  
podpis pracownika

---

## KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY

Imię i nazwisko dziecka.....

Klasa.....

Zgłaszam na obiady dziecko od dnia .....

Imiona rodziców/ opiekunów .....

Telefony kontaktowe:.....

1. Zobowiązuje się do regularnego uiszczenia należnej do mnie opłaty z tytułu korzystania dziecka z obiadu do 10-go każdego miesiąca.
2. W przypadku nieobecności dziecka w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności dzień wcześniej do godziny 14.00 do sekretariatu szkoły osobiście lub telefonicznie.
3. Regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej przy PSP w Gnojnjej ([pspgnojna.grodkow.pl](http://pspgnojna.grodkow.pl))

W związku z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych w celach statystycznych związanych z korzystaniem ze stołówki szkolnej. Pouczona(y) zostałam (em) o prawie wglądu do tych danych oraz ich zmiany. Świadoma(my) odpowiedzialności karnej w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Gnojna, .....  
.....  
podpis rodziców/ opiekunów prawnych

---

*Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w PSP w Gnojnjej*  
**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY**

Imię i nazwisko dziecka.....

Klasa.....

Zgłaszam na obiady dziecko od dnia .....

Imiona rodziców/ opiekunów .....

Telefony kontaktowe:.....

1. Zobowiązuje się do regularnego uiszczenia należnej do mnie opłaty z tytułu korzystania dziecka z obiadu do 10-go każdego miesiąca.
2. W przypadku nieobecności dziecka w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów, pod warunkiem, że nastąpi zgłoszenie nieobecności dzień wcześniej do godziny 14.00 do sekretariatu szkoły osobiście lub telefonicznie.
3. Regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej przy PSP w Gnojnjej ([pspgnojna.grodkow.pl](http://pspgnojna.grodkow.pl))

W związku z Ustawą z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz. U. 2018 poz. 1000) wyrażam zgodę na wykorzystanie moich danych w celach statystycznych związanych z korzystaniem ze stołówki szkolnej. Pouczona(y) zostałam (em) o prawie wglądu do tych danych oraz ich zmiany. Świadoma(my) odpowiedzialności karnej w przypadku podania nieprawidłowych danych oświadczam, że przedłożone przeze mnie w niniejszej karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

Gnojna, .....  
.....  
podpis rodziców/ opiekunów prawnych

REZYGNACJA Z KORZYSTANIA OBIADÓW

Z dniem ..... rezygnuję z obiadów w szkole mojego  
dziecka.....

Zobowiązuję się do całkowitego rozliczenia za obiady wydane do dnia rezygnacji  
w terminie płatności za dany miesiąc

Data ....., czytelny podpis Rodzica/Opiekuna .....

REZYGNACJA Z KORZYSTANIA OBIADÓW

Z dniem ..... rezygnuję z obiadów w szkole mojego  
dziecka.....

Zobowiązuję się do całkowitego rozliczenia za obiady wydane do dnia rezygnacji  
w terminie płatności za dany miesiąc

Data ....., czytelny podpis Rodzica/Opiekuna .....