

# ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 10

---

Zespół Edukacyjny nr 10  
ul. Energetyków 7  
65-729 Zielona Góra  
NIP : 929 - 201 - 17 - 29 REGON : 383435706

## **REGULAMIN**

**stołówki szkolnej dla uczniów**

**w Szkole Podstawowej nr 29**

**w Zespole Edukacyjnym nr 10**

**w Zielonej Górze**

# ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 10

---

## § 1.

### Uprawnienia do korzystania ze stołówki.

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Szkoły Podstawowej nr 29 w Zielonej Górze
2. nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 29 w Zielonej Górze
3. ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz, ci których dożywianie finansuje MOPS i Urząd Miejski.

## § 2.

### Ustalenie wysokości opłat za posiłki.

1. Ustala się wysokość opłat za posiłki w stołówce szkolnej za jeden posiłek dla ucznia klas I – VIII lub pracownika – 3,75 zł.

## § 3.

### Opłaty za posiłki

1. Opłatę za posiłki należy uiszczać z góry, przelewem na rachunek bankowy **72 1020 5402 0000 0102 0279 7165**, od 20-go do 26 -go dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona (wyjątkiem są miesiące wrzesień i styczeń)
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez uprawnione osoby, jest złożenie stosownej deklaracji (zał. nr 1) oraz uiszczenie opłaty za posiłek.
3. Dokładne informacje dotyczące kwot i terminów wywieszane są na tablicach informacyjnych na terenie szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym, najpóźniej do 19-go każdego miesiąca poprzedzającego okres rozliczeniowy, wyjątkiem są miesiące wrzesień i styczeń, kiedy to informacje takie ukażą się w pierwszym dniu każdego z tych miesięcy
4. Przy wpłacie wpłacający uiszcza pełną opłatę za posiłki (bez potrąceń za odpisy).
5. W przypadku braku wpłaty po wyznaczonym terminie, obiad nie będzie wydany.
6. Prawdłowo opisana wpłata za posiłki powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, klasę oraz nazwę miesiąca jakiego dotyczy wpłata.
7. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłaszać Kierownikowi Świetlicy w formie pisemnej (zał. nr 3) co najmniej dwa dni robocze przed rozpoczęciem następnego miesiąca rozliczeniowego

## § 4.

### Zwroty za niewykorzystane posiłki

1. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis w następnym miesiącu rozliczeniowym.
2. Warunkiem dokonania odpisu, o którym mowa w ust. 1, jest wcześniejsze zgłoszenie nieobecności dziecka w szkole.

## ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 10

---

W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia posiłek będzie dla niego przygotowany i nie będzie można odliczyć opłaty za ten dzień/okres.

3. Zgłoszenia nieobecności dziecka dokonuje się osobiście w Świetlicy Szkolnej lub telefonicznie w Sekretariacie **68 / 4111375**

Odpis realizowany jest od następnego dnia po jego zgłoszeniu.

Wyjątek stanowi poniedziałek, nieobecność dziecka można zgłosić w tym dniu do godziny 7.30, a odpis realizowany będzie tego samego dnia.

4. Wysokość odpisu jest równa kwocie opłaty za posiłki niewykorzystane w zgłoszonym okresie.
5. Zwrot nadpłaty dokonywany będzie w formie przelewu elektronicznego na wniosek zainteresowanego (załącznik nr 2), po potwierdzeniu odpisów przez Kierownika Świetlicy.

### § 5.

#### Pobyt w stołówce szkolnej

1. Przed stołówką szkolną wywieszony jest jadłospis na dany tydzień,
2. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów
3. Obiady dla uczniów klas I-VIII wydawane są na podstawie potwierdzenia tożsamości przez wychowawcę świetlicy.
4. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek
5. W czasie przebywania w stołówce nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań. Nie korzystamy z telefonów, tabletów, smartfonów itp.
6. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
7. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek na niej oraz są zobowiązani do zachowania zasad bezpieczeństwa.
8. Do stołówki nie należy wносить odzieży wierzchniej oraz plecaków.
9. Osobą odpowiedzialną za wydawanie posiłków jest Kierownik Świetlicy.

### § 6.

#### Pełnienie dyżurów przez uczniów i nauczycieli.

Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce szkolnej czuwają wychowawcy świetlicy szkolnej oraz nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.

Regulamin wchodzi z dniem 01.09.2019 r.

**DYREKTOR**  
*mgr Monika Świątkowska*

**DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 29 W ZIELONEJ GÓRZE**

1. Imię i nazwisko dziecka....., klasa .....
2. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego .....  
telefon kontaktowy .....
3. Deklaruję korzystanie z obiadów mojego dziecka w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 29 w Zielonej Górze w okresie od ..... do .....  
na zasadach określonych w „Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 29 w Zielonej Górze”
4. Zobowiązuję się do dokonywania wpłat za obiady w wyznaczonych terminach.
5. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej zgłoszę Kierownikowi Świetlicy w formie pisemnej (zał. nr 3) lub poprzez dziennik elektroniczny, co najmniej dwa dni robocze przed rozpoczęciem następnego miesiąca rozliczeniowego
6. W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji, zapłacę odpłatność za przygotowane i pozostawione do dyspozycji posiłki.
7. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 29 w Zielonej Górze

Zielona Góra, dn. ....

.....  
*Podpis rodzica/opiekuna prawnego*

## OŚWIADCZENIE O REZYGNACJI Z POSIŁKÓW

Informuję, że moje dziecko .....  
imię, nazwisko, klasa

od dnia ..... nie będzie korzystać z obiadów w stołówce szkolnej  
w Szkole Podstawowej nr 29 w Zielonej Górze

Zielona Góra, dn. ....

.....  
Podpis rodzica/opiekuna prawnego