

## **Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 10 im. Władysława Broniewskiego w Olsztynie**

### **§ 1. Informacje ogólne**

1. Funkcjonowanie stołówki szkolnej, dokonywanie wpłat oraz zwrotów za obiady odbywa się z użyciem platformy PUO- Stołówka- iOpłaty.
2. Uczniowie zobowiązani są do codziennego noszenia kart elektronicznych. Posiadanie przez ucznia karty jest warunkiem skorzystania z posiłku.
3. Zgubienie/zniszczenie karty należy jak najszybciej zgłosić u intendenta w celu zablokowania karty, aby osoby niepowołane nie mogły skorzystać z obiadu. Wyrobienie kolejnej karty jest odpłatne. Na wskazane konto bankowe należy wpłacić 1 zł.
4. W przypadku jednorazowego braku karty, intendent odnotowuje w systemie wydanie posiłku.
5. Logowanie do aplikacji iOpłaty w module STOŁÓWKA na platformie PUO polega na wygenerowaniu nowego loginu, dedykowanego tej aplikacji, poprzez opcję „Przywracanie dostępu do konta”. Jako nazwę użytkownika należy wprowadzić adres e-mail, identyczny z tym, który został wprowadzony do systemu PUO przez wychowawcę klasy do dziennika elektronicznego. Dalej postępować zgodnie z instrukcją.
6. Rodzic/opiekun prawny chcący posiadać zintegrowane konta na platformie PUO, powinien wypełnić deklarację korzystania ze stołówki, w której dodatkowo należy podać numer PESEL.
7. Zwroty za niewykorzystane obiady będą realizowane w pierwszych dniach miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą zwroty. Rodzic/opiekun prawny nie pomniejsza wpłat za kolejny miesiąc samodzielnie.
8. W przypadku wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
9. Regulamin stołówki dostępny jest u intendenta i na stronie internetowej szkoły.

## **§ 2.**

### **Zasady korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły Podstawowej nr 10 w Olsztynie
3. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których żywienie finansuje MOPS, GOPS, oraz sponsorzy.
4. Wyżej wymienieni zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego.
5. Karta zgłoszenia do korzystania ze stołówki szkolnej znajduje się u intendenta, na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły. Wypełnioną kartę należy dostarczyć do sekretariatu lub wysłać skanem na adres: [sekretariat@sp10.olsztyn.eu](mailto:sekretariat@sp10.olsztyn.eu).
6. O rezygnacji z obiadów w kolejnym miesiącu należy powiadomić intendenta w ciągu trzech dni poprzedzających następny miesiąc. Druk rezygnacji dostępny jest u intendenta, na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie. Wypełniony druk rezygnacji należy dostarczyć do sekretariatu lub wysłać skanem na adres: [sekretariat@sp10.olsztyn.eu](mailto:sekretariat@sp10.olsztyn.eu).
7. Brak pisemnej rezygnacji, zobowiązuje rodzica/opiekuna prawnego do opłacenia obiadu na kolejny miesiąc.

## **§ 3.**

### **Koszt obiadu**

1. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku.
2. Pracownicy ponoszą odpłatność, na którą składają się: koszt zakupu produktów do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.
3. Cena obiadu ustalana jest na podstawie prognozowanej kalkulacji zużytych produktów.

## **§ 4.**

### **Opłaty**

1. Opłat za obiady należy dokonać na konto bankowe szkoły zgodnie z informacją umieszczoną na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej.  
Wpłaty należy dokonywać w dokładnej kwocie podanej przez intendenta (bez zaokrągleń).
2. Datą wpłaty jest data wpływu należności na konto bankowe Szkoły Podstawowej nr 10 w Olsztynie. Wpływy na koncie bankowym księgowane są w dni robocze, należy uwzględnić termin płatności podczas dokonywania wpłat.

3. W tytule wpłaty należy podać:
  - a) miesiąc, na który dokonywane są wpłaty za obiady;
  - b) imię i nazwisko dziecka, klasę, do której uczęszcza dziecko;
  - c) w przypadku wpłaty za więcej niż jedno dziecko w tytule wpłaty należy podać dane każdego dziecka osobno.
4. Uczniowie, za których nie zostanie uiszczona opłata w wyznaczonym terminie nie będą mogli korzystać z obiadów w danym miesiącu.
5. Wszelkie wpłaty po wyznaczonym terminie będą traktowane jako mylne przelewy i zwracane na konto bankowe w ciągu 7 dni roboczych.
6. Wpłacający nie pomniejsza samodzielnie wpłaty za obiady o kwotę zwrotów z miesiąca poprzedniego.
7. W grudniu danego roku nie należy dokonywać wpłat za styczeń następnego roku. Wpłaty uiszcza się w pierwsze dwa dni robocze stycznia.

## **§ 5. Zwroty za obiady**

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, kwarantanny, wycieczki szkolnej lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi dłużej niż jeden dzień.
2. W przypadku nieobecności ucznia w szkole należy zgłosić ten zamiar najpóźniej w dniu roboczym, poprzedzającym nieobecność przez platformę PUO- Stołówka- iOpłaty lub mailowo na adres: [kiljanska.monika@sp10.olsztyn.eu](mailto:kiljanska.monika@sp10.olsztyn.eu) lub telefonicznie 895277727 wew. 13 do godziny 9:00.
3. W dniu zgłoszenia nie ma odpisu.
4. W przypadku nieobecności w szkole lub rezygnacji z posiłku, zwrotowi podlega opłata wniesiona za posiłek, gdy nieobecność zostanie zgłoszona w sposób opisany powyżej.
5. W przypadku planowanej nieobecności grupowej np. wycieczka szkolna, wychowawca klasy ma obowiązek powiadomić intendenta o tej nieobecności na dwa tygodnie przed planowanym terminem.
6. W miesiącu czerwcu zgłoszenie nieobecności nie dokonuje się w ostatnim tygodniu przed zakończeniem roku szkolnego. Po tym terminie nie będą robione odpisy ze względu na końcowe rozliczenie obiadów czerwcowych.
7. Zwrot opłaty za niewykorzystane obiady zostanie przekazany na wskazane przez rodzica/opiekuna prawnego konto bankowe w ciągu 7 dni roboczych po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego.
8. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

## **§ 6. Wydawanie posiłków**

1. Posiłki wydawane są w godzinach podanych na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej szkoły.
2. Dopuszcza się zmianę godzin wydawania posiłków w zależności od organizacji pracyszkoly.
3. Na tablicy ogłoszeń (platformie PUO-Stołówka- iOpłaty) wywieszony jest jadłospis tygodniowy opracowany na podstawie średnioważonej normy dla wszystkich grup wiekowych.
4. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
5. Obiady wydawane są na podstawie karty magnetycznej (Olsztyńska karta ucznia).
6. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek i osoby pełniące dyżur.
7. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
8. W przypadku planowanego wyjścia lub wycieczki klasy, wychowawca zobowiązany jest zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej do intendenta w celu ustalenia zmiany godzin posiłku.
9. Uczniowie korzystający z obiadów, przebywający w świetlicy szkolnej, chodzą na obiad z opiekunem świetlicy.
10. Obiady nie spożyte przez uczniów traktowane są jako odpady poprodukcyjne.

## **§ 7. Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

1. Przed wejściem do stołówki uczniowie:
  - a) odzież wierzchnią pozostawiają w szatni,
  - b) nie wnoszą tornistrów, układają je w wyznaczonym do tego miejscu.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia odnoszą do okienka, pozostawiają czyste stoliki.
3. Po spożyciu obiadu niezwłocznie opuszczają stołówkę.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu na stołówce czuwają wychowawcy świetlicy i nauczyciele dyżurujący na stołówce.
5. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom niespożywającym posiłku, w tym również rodzicom uczniów.

## **§ 8. Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 im. Władysława Broniewskiego w Olsztynie.
2. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany z nim związane podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 r.