

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI NR 10
W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 7 W GLIWICACH

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna działa w celu zapewnienia uczniom możliwości spożycia ciepłego posiłku w szkole.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor szkoły na podstawie art. 106 ustawy Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2025 r.poz. 1043) w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Aktualna stawka żywieniowa zamieszczana jest na stronie internetowej jednostki w zakładce świetlica i stołówka.
5. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora.
6. Ewidencja dotycząca korzystania ze stołówki szkolnej prowadzona jest w aplikacji **Oplaty Szkoły VULCAN poprzez system Dziennik VULCAN – ikonki: Nieobecność na posiłku oraz Oplaty.**

§ 2

Zasady korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków uprawnieni są uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.
2. Szkoła w pierwszej kolejności zapewnia przygotowanie posiłków dla uczniów.
3. Korzystanie z posiłków przez osoby dorosłe-pracowników szkoły ma charakter uzupełniający i nie może ograniczać dostępności posiłków dla uczniów.
4. Pierwszeństwo mają uczniowie:
 - z klas młodszych tj. I, II, III, których obydwój rodzice pracują
 - zakwalifikowani przez OPS
 - korzystający z dowozu szkolnego.
5. Z obiadów korzysta tylko osoba, która ma opłacone posiłki.
6. Z posiłków mogą korzystać wyłącznie osoby-personel szkoły zgłoszone do żywienia oraz terminowo dokonujące opłat.
7. Nie ma możliwości wykupienia pojedynczego posiłku bądź zapisania ucznia na obiady w niepełnym wymiarze tj. tylko w wyznaczone dni tygodnia.
8. Kuchnia nie wydaje posiłków na zewnątrz.
9. Stołówka szkolna jako miejsce zbiorowego żywienia nie uwzględnia specyficznych potrzeb żywieniowych uczniów z chorobami przewlekłymi bądź alergiami pokarmowymi. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ewentualne skutki związane z powyższym.

10. Harmonogram wydawania posiłków jest dostępny na stronie internetowej szkoły – zakładka świetlica i stołówka.
11. Zapisy na obiady odbywają się na podstawie zgłoszenia rodzica/opiekuna prawnego poprzez dostarczenie do szkoły „karta zgłoszeniowa dziecka na obiady szkolne”. Druk dostępny na stronie internetowej jednostki w zakładce świetlica i stołówka szkolna.
12. Korzystający ze stołówki zobowiązani są do przestrzegania zasad kultury i porządku podczas spożywania posiłków.
13. Zabrania się personelowi oraz innym osobom dorosłym korzystania z kuchni, zaplecza kuchennego oraz pomieszczeń przeznaczonych do przygotowywania posiłków, z wyjątkiem pracowników kuchni wykonujących obowiązki służbowe.
14. Zakaz, o którym mowa w ust. 13, obejmuje w szczególności:
 - podgrzewanie posiłków,
 - przygotowywanie napojów,
 - przechowywanie produktów spożywczych.
15. Personel szkoły oraz inne osoby dorosłe uprawnione do korzystania z posiłków zobowiązane są do przestrzegania regulaminu stołówki oraz zasad porządkowych i sanitarnych

§ 3

Zasady odpłatności za obiady

- Informacja o wysokości opłat za obiady publikowana jest w dzienniku elektronicznym w zakładce „Opłaty” oraz zbiorczo za miesiąc na tablicy ogłoszeń.
- Termin płatności za obiady upływa **do 10 dnia każdego miesiąca**.
- Opłaty należy regulować przelewem na podany numer konta bankowego:
63 1160 2202 0000 0005 0809 2848
- W przypadku, gdy 10 jest dniem wolnym od pracy, wpłaty należy dokonać w ostatnim dniu roboczym przed upływem terminu.
- Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego regulowania należności.
- Brak wpłaty w terminie może skutkować wstrzymaniem wydawania posiłków do czasu uregulowania zaległości.

§ 4.

Zgłaszanie nieobecności i zwroty

1. Odwołanie posiłku należy zgłosić **poprzez Dziennik VULCAN**, wybierając zakładkę „**Nieobecność na posiłku**”, lub w formie wiadomości elektronicznej poprzez dziennik, **najpóźniej do godziny 8:30** w dniu, którego dotyczy odwołanie.
2. W przypadku braku zgłoszenia lub przekroczenia terminu, **posiłek zostanie uznany za wydany**.
3. **Nieobecność dziecka w szkole nie jest równoznaczna z odwołaniem posiłku** – zgłoszenie musi być dokonane przez rodzica każdorazowo, również w przypadku całodniowych lub kilkudniowych wycieczek szkolnych.
4. Odwołanie posiłku może dotyczyć jednego lub wielu dni.
5. W przypadku awarii systemu dziennik VULCAN nieobecność należy zgłosić mailowo na adres: sekretariat@zsp7.gliwice.eu
6. Tylko prawidłowo i terminowo zgłoszone nieobecności podlegają rozliczeniu.

7. Na zakończenie każdego miesiąca szkoła przekazuje Rodzicom/Opiekunom zestawienie rozliczeń **poprzez Dziennik VULCAN**.
8. W przypadku ujawnienia niezgodności prosimy o niezwłoczne zgłoszenie ich mailowo do szkoły celem wyjaśnienia.
9. Na podstawie rozliczenia można skorygować przyszłe opłaty o nadpłaty lub niedopłaty. Zwroty za niewykorzystane obiady dokonywane są po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego zgodnie z obowiązującymi procedurami finansowymi.
10. Rezygnację z obiadów zgłasza rodzic lub prawny opiekun ucznia w świetlicy szkolnej na piśmie. Rezygnacja staje się ważna z początkiem kolejnego miesiąca.
11. W przypadku zapisu dziecka na obiady w trakcie roku szkolnego (poza wyznaczonym do tego terminem), okres rozliczeniowy rozpoczyna się z początkiem następnego miesiąca.
12. Szkoła nie stosuje umorzeń. Każdą zaległość egzekwuje od osoby zalegającej wpłatę.
13. Za nieterminowe wpłaty należności naliczane będą odsetki ustawowe.
14. Odsetki będą naliczane i egzekwowane, jeżeli ich wartość przekroczy wartość listu poleconego.

§ 5.

Organizacja pracy stołówki

1. Za prawidłowe funkcjonowanie stołówki odpowiada intendent oraz personel kuchni.
2. Jadłospis układany jest z uwzględnieniem zasad racjonalnego żywienia.
3. Jadłospis może ulec zmianie z przyczyn niezależnych od stołówki.

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszą procedurą zastosowanie mają przepisy ustawy o systemie oświaty oraz inne obowiązujące akty prawne.

UZGODNIONO:

Miasto Gliwice-Wydział Edukacji- SOD: UM.277868.2026 z dnia 04.03.2026