

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej Nr 8 im. Św. Kazimierza Królewicza w Białymstoku

Podstawa prawna:

- Art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604) - § 10.
- Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2026 r. poz. 197).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Św. Kazimierza Królewicza w Białymstoku w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłków w formie obiadów dla uczniów oraz pracowników szkoły.
3. Dzieciom z oddziałów przedszkolnych zapewnia wydawanie 3 posiłków w formie śniadania, obiadu i podwieczorka.
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP, z produktów zgodnych z Rozporządzeniem Ministra Zdrowia z 16 lutego 2026r.
5. W oddziałach przedszkolnych, u dzieci bez wskazań dietetycznych, nie dopuszcza się przynoszenia gotowych posiłków (potraw) przygotowywanych przez rodziców.
6. W przypadku konieczności stosowania u dziecka w przedszkolu rygorystycznej diety indywidualnej, dyrektor szkoły może zezwolić na przynoszenie przez rodzica gotowych posiłków.
7. Posiłki przynoszone przez rodziców powinny być przygotowane i zapakowane w taki sposób, aby mogły być podawane bezpośrednio danemu dziecku. Posiłki wymagające przechowywania w warunkach chłodniczych powinny być dostarczone w torbie izolacyjnej z wkładem chłodzącym, natomiast posiłki ciepłe w termosie lub innym pojemniku utrzymującym ciepło.
8. Nie dopuszcza się wnoszenia tych posiłków do kuchni szkolnej, np. w celu podgrzania.
9. Indywidualne diety w przedszkolu są realizowane na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych/ lub informacji od lekarza.
10. Dieta wegańska jest realizowana na podstawie pisemnego oświadczenia rodziców /opiekunów prawnych/.

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

§ 2

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:
 - a) wychowankowie oddziałów przedszkolnych
 - b) uczniowie szkoły
 - c) pracownicy szkoły

§ 3

1. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim pisemnym wypełnieniu deklaracji.
2. Rodzic jest zobowiązany do zakupu zbliżeniowej karty magnetycznej, która służy do identyfikacji ucznia przy okienku podczas wydawania posiłku.
3. W przypadku gdy uczeń nie ma przy sobie karty, powinien zgłosić ten fakt osobie dyżurującej na stołówce.
4. O rezygnacji z obiadów należy powiadomić intendenta na tydzień przed rozpoczęciem danego miesiąca w formie papierowej lub przesłać informację na adres:
ilubotynska@sp8.edu.bialystok.pl.
5. Brak zgłoszenia rezygnacji skutkuje naliczeniem opłat za przygotowane posiłki.

§ 4

Stołówka szkolna nie wydaje posiłków na wynos.

§ 5

1. Aktualny jadłospis umieszczany jest na tablicy ogłoszeń przy wejściu głównym do szkoły, przy stołówce szkolnej oraz stronie internetowej szkoły.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

§ 6

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Z posiłków mogą korzystać również uczniowie i wychowankowie, których dożywianie finansuje MOPR, GOPS, itp.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI

§ 7

1. Cena posiłków ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wysokość opłaty za posiłki wprowadza dyrektor szkoły w drodze Zarządzenia.
3. W sytuacjach wzrostu **/obniżki/** kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z **10 - dniowym** wyprzedzeniem.
4. Na pisemny wniosek rodzica (opiekuna) dyrektor szkoły może zwolnić w całości lub częściowo z opłat za posiłki w przypadkach:
 - a) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny
 - b) uzasadnionych przypadkach losowych

§ 8

1. Opłatę za posiłki w stołówce szkolnej należy wносить z góry do 15-tego dnia każdego miesiąca.

Dane do przelewu:

Szkoła Podstawowa Nr 8 im. Św. Kazimierza Królewicza w Białymstoku
ul. Jesienna 8, 15-151 Białystok

nr rachunku bankowego: 60 1240 2890 1111 0010 3572 8899

Tytuł przelewu: imię i nazwisko dziecka, klasa oraz dopisek „obiady”.

2. Kwota należności za dany miesiąc żywienia jest widoczna w panelu rodzica w programie STOPEREK:
przedszkole - <https://panel137.stoperek.pl>
szkoła - <https://panel136.stoperek.pl>
3. Informacja o wysokości opłat jest również wysyłana na adres mailowy rodzica.
4. Nieterminowa wpłata za żywienie powoduje naliczenie odsetek zgodnie z Ordynacją Podatkową, jak dla niepodatkowych należności budżetowych. Osobą uprawnioną do naliczania i pobierania odsetek od nieterminowych wpłat jest intendent szkoły.
5. Szkoła nie pobiera opłat gotówkowych.

§ 9

1. Nieobecności uczniów i pracowników należy zgłaszać wyłącznie przez panel rodzica programu STOPEREK z wyprzedzeniem jednego dnia roboczego, do godziny 13:00.
2. Grupowe odwołanie obiadów związane z organizacją pracy szkoły np. wycieczki, wyjścia klasowe, zgłasza organizator (wychowawca) najpóźniej 3 dni robocze przed terminem nieobecności.
3. Niezgłoszenie nieobecności skutkuje naliczeniem opłaty za posiłek.
4. Jeżeli jest to możliwe, to zwrot odpisów dokonywany jest w formie zmniejszenia należności za posiłki w następnym miesiącu, a jeśli nie, to zwrot dokonywany jest na konto bankowe rodzica.
5. Nadpłaty za posiłki mogą być zaliczone na poczet następnego miesiąca lub zwrócone na konto bankowe rodzica.

§ 10

1. W oddziałach przedszkolnych odpisom podlega cała dzienna stawka żywieniowa za nieobecność wychowanka na zasadach opisanych wyżej.
2. Odliczeniu nie podlegają jednorazowe posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) opuszczone przez wychowanka w dniu pobytu w oddziale przedszkolnym, spowodowane spóźnieniem się lub wcześniejszym odebraniem dziecka z zajęć.

§ 11

1. Uczniowie szkoły, za których nie wpłynęła opłata do dnia 15-tego danego miesiąca, nie otrzymają obiadów do czasu uregulowania należności. Ich karta obiadowa zostanie zablokowana.
2. Odblokowanie karty nastąpi po uiszczeniu opłaty na konto.
3. Opłaty za obiady wydane, a niezapłacone należy niezwłocznie uiścić.

§ 12

1. Rodzice/opiekunowie prawni na swój wniosek mogą ubiegać się o zwolnienie w części lub w całości opłaty za wyżywienie z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie na podstawie odrębnych przepisów.
2. Rodzice/opiekunowie prawni, ubiegający się o zwolnienie z opłaty za wyżywienie mają obowiązek udokumentowania dyrektorowi szkoły prawo do zwolnienia z opłat (np. decyzja z MOPR).

WYDAWANIE POSIŁKÓW

§ 13

1. Obiad dla uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 8 w stołówce szkolnej wydawany jest w godzinach: 10.50 – 13.50.

2. W sytuacjach szczególnych, wynikających ze zmiany organizacji zajęć, wyjść poza szkolnych, istnieje możliwość wydania obiadu w innym czasie, po wcześniejszym ustaleniu godziny z intendentem.
3. Posiłki dla oddziału przedszkolnego wydawane są w godzinach:
 - śniadanie – 8.45 – 9.00
 - obiad – 11.00 – 12.00
 - podwieczorek – 14.00 – 14.30.
4. W sporadycznych przypadkach wydawanie posiłków może odbywać się w innych godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły
5. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki.
6. Uczniowie oraz pracownicy szkoły spożywają posiłki na stołówce.
7. Wychowankowie oddziału przedszkolnego spożywają posiłki w sali zajęć lub stołówce.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 14

Za bezpieczeństwo na stołówce odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w czasie przerw obiadowych.

§ 15

Personel wydający posiłki zobowiązany jest do zachowania ostrożności przy wydawaniu gorących potraw.

§ 16

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
 - a) po przyjsciu do stołówki należy ustawić się w kolejce do okienka, gdzie wydawany jest posiłek i przyłożyć kartę magnetyczną STOPEREK do czytnika,
 - b) po odebraniu porcji z okienka, każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i kultury.
 - c) po spożytym posiłku uczeń odnosi brudne naczynia do okienka zmywalni i opuszcza stołówkę.
 - d) w przypadku zauważenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu pozostałych osób przebywających w stołówce lub zauważeniu niszczenia mienia przez innych uczniów należy natychmiast powiadomić o tym fakcie dyżurującego nauczyciela lub pracownika kuchni.
2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
3. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia kurtek w szatni, zmiany obuwia (dotyczy to także dni rekolekcyjnych, powrotów grupowych z kina czy teatru, itp.) Na stołówkę nie wnosimy plecaków.
4. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
5. Uczniowie łamiący regulamin stołówki szkolnej będą ukarani zgodnie z WZO zawartym w Statucie.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.