

REGULAMIN STOŁÓWKI

ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W DOBREJ

- Zgodnie z ustawą Art. 106 ust. 3 z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59, ze zm.).
- Zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrej Nr 15/2016/17 z dnia 02.09.2019 r. w sprawie opłat za wyżywienie.

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów, wychowanków przedszkolnych oraz pracowników Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrej.
2. Posiłki są przygotowywane na miejscu zgodnie z zasadami GHP, GMP i systemem HACCP.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
5. Posiłki wydawane są w godzinach:
 - 5.1. szkoła**
 - 11.45 - 12.00 uczniowie klas młodszych (1-4)
 - 12.45 - 13.00 uczniowie klas starszych (5-8)
 - 5.2. przedszkole**
 - 8:30 - 9:30 śniadanie
 - 11:30 - 12:30 obiad
 - 13:30 - 14:00 podwieczorek
6. Przygotowanie obiadów w dni wolne od nauki uzależnione jest od liczby chętnych uczniów do korzystania z posiłków w danym dniu.
7. Aktualny jadłospis umieszczany jest na stronie internetowej szkoły oraz tablicy informacyjnej stołówki.

§ 2

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1.1. uczniowie szkoły i pracownicy szkoły - zgłoszenie u intendenta szkoły,
 - 1.2. wychowankowie przedszkola - zgłoszenie u kierownika przedszkola.

§ 3

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
 - 1.1. Wysokość opłat za posiłki ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
 - 1.1. Wysokość opłat za posiłki dla pracowników, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku oraz kosztów utrzymania stołówki.
2. Wysokość opłat wynosi:
 - 2.1. szkoła**
 - jeden posiłek dla ucznia - opłata 4,00 zł,
 - jeden posiłek dla pozostałych osób uprawnionych - 6,00 zł.
 - 2.2. przedszkole**
 - jeden posiłek dla wychowanka przedszkolnego: śniadanie - 2,00 zł, obiad - 4,00 zł, podwieczorek - 2,00 zł
 - jeden posiłek dla pozostałych osób uprawnionych: obiad - 6,00 zł.
3. O zmianie odpłatności za posiłki korzystający ze stołówki informowani są z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wpłatę za wyżywienie wnosi się za cały miesiąc z góry, **do 15 roboczego dnia każdego miesiąca**, za który opłata jest wnoszona.

1.1. Informacje na temat kwoty wpłat można uzyskać u intendenta.

1.2. Wpłaty można dokonać u intendenta lub po wcześniejszym uzgodnieniu z intendentem na konto:

nr konta: 30 8557 0009 0300 0169 2003 0001

2. Datą dokonania wpłaty jest dzień, w którym środki wpłyną na rachunek szkoły.

3. **Brak wpłaty może skutkować tym, że uczeń nie otrzyma obiadu w stołówce szkolnej.**

4. W przypadku finansowania posiłków dla uczniów przez Ośrodki Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień, zawartych pomiędzy Ośrodkami a szkołą prowadzącą stołówkę.

§ 5

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności ucznia.

2. Ustalenia dotyczące zwrotów:

2.1. W przypadku nieobecności z powodu nagłej choroby lub zdarzeń losowych należy ten fakt zgłosić telefonicznie (63 279 40 27) lub osobiście u intendenci **najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności, w przeciwnym razie zwrot za dany dzień nie będzie możliwy,**

2.2. W przypadku wyjazdów, wycieczek, itp., uwzględnia się powiadomienie przez organizatorów nieobecność uczniów co najmniej na dwa dni przed planowanym wyjazdem,

2.3. Powstała nadpłata za zgłoszone nieobecności odliczana jest w następnym miesiącu żywieniowym z wyjątkiem miesiąca grudnia i czerwca (w tych miesiącach odpis zwracany jest na konto rodzica/opiekuna).

- 3. W przypadku nieuzasadnionej lub nie zgłoszonej nieobecności na posiłku uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.**
4. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić najpóźniej do 25 dnia poprzedniego miesiąca w którym uczeń korzysta z obiadów.

§ 6

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczniowie/dzieci przedszkolne powinni:
 - 1.1. stosować się do poleceń nauczycieli, intendenta oraz personelu stołówki,
 - 1.2. spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej dbając o bezpieczeństwo własne i innych,
 - 1.3. zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (do okienka podchodzić kolejno, bez przepychania) - dotyczy uczniów,
 - 1.4. w przypadku dzieci przedszkolnych naczynia i sztućce rozkłada i sprząta personel stołówki przedszkola oraz rozkłada posiłki na talerze,
 - 1.5. zachowywać się cicho i kulturalnie,
 - 1.6. konsekwencją zakłócenia porządku jest powiadomienie wychowawcy i rodziców o niestosownym zachowaniu dziecka - dotyczy uczniów,
 - 1.7. zachować porządek podczas spożywania posiłku (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło) - dotyczy uczniów,
 - 1.8. dbać o wyposażenie szkoły,
 - 1.9. po skończonym posiłku opuścić stołówkę.
2. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic.
3. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.
4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce - szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos (uczeń, który nie zje obiadu w stołówce nie ma możliwości zabrania go do domu).
5. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący w świetlicy szkolnej.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1.** We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Dobrej.
- 2.** Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły.
- 3.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2019 r.