

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKOLNO- PRZEDSZKOLNYM W SOBIANOWICACH

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków .
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej od następnego dnia po inauguracji roku szkolnego.
3. Posiłki wydawane są w czasie przerw oraz godzin wyznaczonych przez intendenta.
4. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sobianowicach jest zamkniętym zakładem żywienia zbiorowego, co oznacza, że posiłki są spożywane na miejscu w szkole. Nie ma możliwości wydania posiłku na zewnątrz włącznie z podwieczorkami (wyjątkiem mogą być jedynie suche produkty w pojedynczych opakowaniach, które nie wymagają przechowywania w warunkach chłodniczych tj., wafle ryżowe, chrupki kukurydziane, sezamki, baton zbożowy).
5. Nie wydajemy na zewnątrz owoców, warzyw, mleka, kanapek, jogurtów, serków, musów, budyniu, kisielu, ciast i koktajli wykonanych na miejscu, a także produktów które zostały rozpakowane i wyporcjowane. Ze względu na to, że większość produktów potrzebuje warunków chłodniczych, a także muszą zostać spożyte bezpośrednio i na świeżo na miejscu.
6. Zastrzegam sobie prawo do drobnych korekt jadłospisu, spowodowanych opóźnieniem w dostawie towaru lub koniecznością podania bardziej dojrzałych owoców.
7. W przypadku przerwy świątecznej (Boże Narodzenie, Wielkanoc), ferii, 02.11, 02.05, dzień po Bożym Ciele szkoła zastrzega sobie prawo sporządzenia listy dotyczącej zadeklarowania obecności dziecka w podanych okresach. Związane jest, to z koniecznością zamówienia odpowiedniej ilości produktów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków.
8. Dzieci zadeklarowane w godzinach pobytu 6.30-16.30 mają zapewnione śniadanie, dwudaniowy obiad, podwieczorek.
9. Dzieci zadeklarowane w godzinach pobytu 6.30-13.30 mają zapewnione śniadanie i dwudaniowy obiad.

§ 2

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie szkoły i chętni pracownicy szkoły po złożeniu deklaracji korzystania z obiadów na dany rok szkolny.

§ 3

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wysokość opłat za posiłki szkolne dla uczniów, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.

1) Wysokość opłat za posiłki szkolne dla osób uprawnionych, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku oraz kosztów utrzymania stołówki.

2. Wysokość opłat za obiady szkolne w stołówce wynosi:

1) śniadanie - opłata 2,80 złotych;

2) koszt dwudaniowego obiadu w oddziałach przedszkolnych- opłata 6,70 złotych;

3) koszt jednodaniowego obiadu w klasach 1-8- opłata 4,00 złotych;

4) koszt jednodaniowego obiadu dla osób uprawnionych-opłata 7,90 złotych;

5) podwieczorek-opłata 2,50 złotych.

3. O zmianie odpłatności za posiłki korzystający ze stołówki informowani będą z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wpłatę za wyżywienie wnosi się za cały miesiąc z góry, **do 10 roboczego dnia każdego miesiąca**, za który opłata jest wnoszona.

1) Opłata za wyżywienie za dany miesiąc jest umieszczana na stronie szkoły w zakładce stołówka. W przypadku odliczeń z tytułu zgłoszonych nieobecności kwota przypisu na dany miesiąc przekazana jest za pomocą dziennika elektronicznego przez pracownika sekretariatu.

2) Opłata w oddziałach przedszkolnych przekazana jest przez pracownika sekretariatu na indywidualnie przygotowanych zestawieniach. Zestawienia można odebrać w sekretariacie lub o opiekunów grup.

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

3. Na dowodzie wpłaty należy podać imię i nazwisko dziecka, miesiąc za który dokonywana jest wpłata oraz klasę, do której uczęszcza.

4. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Wólce, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkiem, a szkołą prowadzącą stołówkę.

§ 5

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności ucznia.

2. Ustalenia dotyczące zwrotów:

1) W przypadku nieobecności z powodu nagłej choroby lub zdarzeń losowych należy ten fakt zgłosić telefonicznie u intendenta najpóźniej do **godziny 7.30** bieżącego dnia . Odliczony zostanie bieżący dzień. Numer telefonu do intendenta: **516 411 744**. Wskazane jest wysłanie smsa, który potwierdza godzinę i datę zgłoszonej nieobecności.

2) W przypadku wyjazdów, wycieczek itp. uwzględnia się powiadomienie przez organizatorów nieobecność uczniów co najmniej na dwa dni przed planowaną imprezą.

3) Wszystkie nieobecności zgłoszone będą zwracane w następnym miesiącu.

3. W przypadku nieuzasadnionej lub nie zgłoszonej nieobecności na posiłku uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

1) Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić pisemnie u intendenta lub w sekretariacie szkoły, co najmniej tydzień przed planowaną rezygnacją.

§ 6

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczniowie powinni:

- 1) stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących, oraz personelu stołówki;
- 2) spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej dbając o bezpieczeństwo własne i innych;
- 3) zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (do okienka podchodzić kolejno, bez przepychania);
- 4) zachowywać się cicho i kulturalnie;
- 5) zachować porządek podczas spożywania posiłku (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło);
- 6) dbać o wyposażenie stołówki;
- 7) 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. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich, plecaków oraz wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący oraz wychowawcy .

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sobianowicach.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lutego 2024 roku.

Dyrektor ZSP
w Sobianowicach

mgr Aneta Szmit