

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKOLNO – PRZEDSZKOLNEGO W WOLI SKROMOWSKIEJ

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 tekst jednolity).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jednolity Dz. U. z 2020 r., poz. 1604 z późn. zm.).

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Firleju dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych podczas przerw obiadowych, ustalonych dla poszczególnych oddziałów z zachowaniem zasad bezpieczeństwa zgodnie z wytycznymi GIS w związku z zagrożeniem epidemicznym COVID-19.
3. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, zawody itp., obiad wydaje się o ustalonej wcześniej godzinie po konsultacji organizatora wyjazdu z osobami wydającymi posiłki.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, wywieszane są na tablicy informacyjnej w stołówce oraz publikowane na stronie internetowej szkoły.
5. Stołówka szkolna zastrzega sobie z przyczyn niezależnych zmiany w jadłospisie.
6. Stołówka szkolna ze względów organizacyjno – technicznych nie przygotowuje posiłków według indywidualnych diet lub potrzeb.

§ 2.

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) Wychowankowie oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Woli Skromowskiej wnoszący opłaty indywidualnie,

- 2) Wychowankowie oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Woli Skromowskiej, których dożywianie dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej zgodnie z miejscem zamieszkania,
- 3) nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Woli Skromowskiej.

§ 3.

USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Szkoła zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
2. Wysokość opłat:
 - a) za jeden posiłek dla wychowanka/ucznia – 4 zł,
 - b) za jeden posiłek dla pracowników – 8 zł

§ 4.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłata za posiłki jest pobierana z góry na następny miesiąc.
2. Płatności za obiady dokonuje się przelewem na rachunek bankowy szkoły:

89 8707 1016 0202 1586 2000 0005

3. W tytule płatności należy wpisać imię i nazwisko dziecka, klasę i miesiąc żywieniowy i rok, np. *obiady/Jan Kowalski/1a/listopad 2023 r.*
4. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez OPS, terminy dokonywania tych opłat odbywają się na odrębnych zasadach.
5. Wpłaty za obiady należy dokonać z góry do **25 dnia każdego** miesiąca za miesiąc następny. W przypadku braku wpłaty w terminie obiady będą wstrzymane do momentu, kiedy opłata zostanie dokonana i rodzic dostarczy do dyrektora bankowy dowód wpłaty.
6. Istnieje możliwość wykupienia obiadów w konkretne dni tygodnia na cały miesiąc, np. jeżeli korzystamy w poniedziałek i środę to wykupujemy wszystkie te dni w miesiącu.

§ 5.

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia jest zgłoszona.
2. Zgłoszenie nieobecności ucznia w szkole należy dokonać do godziny 8⁰⁰ dzień wcześniej w sekretariacie szkoły pod numerem telefonu 81 85 91 503. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona do zwrotu. Nie ma możliwości zwrotu za obiad w dniu zgłoszenia.

3. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności na obiedzie, pieniądze za posiłek nie będą zwracane.
4. Całodniowe wyjazdy uczniów na wycieczki, zawody itp. Zgłasza do dyrektora organizator/kierownik wycieczki dwa dni wcześniej do godziny 8⁰⁰.
5. Za zgłoszone odpisy obiadów w danym miesiącu dokonuje się zwrotu odpisu poprzez zwrot gotówki rodzicowi/prawnemu opiekunowi w miesiącu XII (za okres IX-XII) i w miesiącu VI (za okres I-VI),
6. W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

§ 6.

ZASADY ZACHOWANIA NA STOŁÓWCE

1. Uczniowie powinni:
 - 1) Stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących o raz personelu stołówki,
 - 2) Spokojnie poruszać się po stołówce (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce),
 - 3) Zachować porządek przy odbiorze obiadu oraz przy oddawaniu naczyń,
 - 4) Zachować porządek podczas spożywania posiłku,
 - 5) Zachowywać się cicho (nie rozmawiać, nie używać wulgaryzmów),
 - 6) Zostawiać po sobie porządek (odnieść talerze, zasunąć krzesło),
 - 7) Po skończonym posiłku bezzwłocznie opuścić stołówkę,
 - 8) Szanować naczynia, sztucce (nie wyginać sztućców),
 - 9) Naprawić szkodę uczynioną w stołówce.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
3. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce, szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
6. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.
7. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają nauczyciele dyżurujący według harmonogramu dyżurów na stołówce szkolnej.

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Woli Skromowskiej.
2. Regulamin wchodzi w życie od dnia 01 stycznia 2025 r., Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Woli Skromowskiej Nr 4/2024 z dnia 30 grudnia 2024 r.