

# **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W SAMBOROWICACH**

## **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Regulamin określa zasady korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Samborowicach
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
  - 1) stołówce – należy przez to rozumieć stołówkę Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Samborowicach
  - 2) uczniu – należy przez to rozumieć uczniów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Samborowicach oraz wychowanków przedszkola w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Samborowicach
  - 3) rodzicu/opiekunie – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów i wychowanków, o których mowa w pkt 2,
  - 4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Samborowicach
3. Aktualny jadłospis na dany miesiąc wraz ze składnikami zawierającymi alergeny wywieszony jest w stołówce oraz zamieszczony na stronie <http://zpsamborowice.pietrowicewielkie.pl/>
4. Stołówka zastrzega sobie prawo do zmian w jadłospisie.

## **II. ZASADY SPOŻYWANIA OBIADÓW W STOŁÓWCE**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej.
2. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są:
  - 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne,
  - 2) uczniowie, których dożywianie finansuje GOPS lub inne instytucje oraz sponsorzy,
  - 3) nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Samborowicach
  - 4) dzieci z oddziału przedszkolnego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Samborowicach
3. Posiłki wydawane są o godz. 9.00 i 12.00 (przedszkole) oraz o godz. 12.40 (szkoła)
4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
5. Uczniowie mogą spożywać obiad wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
6. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom nauczyciela dyżurującego w stołówce oraz pracowników kuchni.
7. Ucznia korzystającego ze stołówki obowiązują ogólnie przyjęte normy dotyczące kultury zachowania w miejscach publicznych i spożywania posiłków.
8. Po spożyciu posiłku naczynia i sztućce należy odnieść do wyznaczonego miejsca.

## **III. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY**

1. Stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie jedno- lub dwudaniowego obiadu, herbaty oraz śniadania i podwieczorku dla dzieci przedszkolnych
2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczeń może korzystać z obiadów tylko po wcześniejszym dokonaniu zgłoszenia przez rodziców/ opiekunów prawnych, za wyjątkiem rodziców dzieci wymienionych w dziale I ust. 2 pkt. 4 , którzy dokonują zgłoszenia na karcie deklaracji o kontynuowaniu wychowania

przedszkolnego lub na karcie potwierdzenia woli zapisu dziecka do Przedszkola. Rodzic/opiekun dokonuje zgłoszenia na obiady na druku wg załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu.

4. Zgłoszenie ucznia rozpoczynającego korzystanie z obiadów należy dokonać do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko rozpoczyna korzystanie z obiadów, z zastrzeżeniem ust. 5
5. Zgłoszenia korzystania z obiadów przez ucznia we wrześniu, należy dokonać do dnia podanego w informacji na początku roku szkolnego. Informacja będzie zamieszczona w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Zgłoszenia należy złożyć u intendenta lub w sekretariacie szkoły.
6. Odpłatność za obiady za dany miesiąc należy uiścić przelewem na konto szkoły od 1 do 15 dnia każdego miesiąca, w którym dziecko korzysta z posiłków (liczy się data wpływu). Numer konta bankowego podany jest na stronie internetowej szkoły oraz w zgłoszeniu na obiady. W tytule wpłaty należy wpisać: imię i nazwisko dziecka, klasę oraz miesiąc, którego dotyczy wpłata, obiady.
7. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za posiłki. Brak wpłaty w/w terminie jest jednoznaczny ze skreśleniem ucznia z listy osób korzystających z posiłków w stołówce szkolnej od następnego dnia żywieniowego. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do uregulowania zaległej opłaty. Warunkiem ponownego korzystania z obiadów jest uregulowanie zaległych opłat oraz powtórne zgłoszenie na zasadach ustalonych w regulaminie stołówki szkolnej.
8. Za nieterminową wpłatę będą naliczane odsetki ustawowe.
9. Nieuregulowanie opłat i naliczonych odsetek za wcześniejsze miesiące żywieniowe skutkuje brakiem możliwości korzystania przez ucznia ze stołówki oraz dochodzeniem tych należności w postępowaniu egzekucyjnym.
10. Koszt posiłków na następny miesiąc żywieniowy podawany jest na stronie internetowej szkoły oraz na stołówce.
11. W przypadku planowanej nieobecności (np. wyjazd, wycieczka lub planowane wyjście ) należy ten fakt zgłosić u intendenta bądź w sekretariacie szkoły przynajmniej na 2 dni wcześniej. Czynność ta spoczywa na wychowawcy organizującym wycieczkę lub rodzicu w przypadku przedszkola.
12. Rodzic/ opiekun ma obowiązek zgłosić dłuższą nieobecność dziecka (ciągłą - powyżej 1 dnia) osobiście u intendenta lub w sekretariacie szkoły osobiście lub telefonicznie. Na tej podstawie wyliczany jest zwrot za niewykorzystane posiłki.
13. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu po wcześniejszym uzgodnieniu z intendencem. Rozliczenia i zwrot opłat za zgłoszone wcześniej niewykorzystane posiłki w miesiącu czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku szkolnego.
14. W przypadkach, gdy rodzic na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia ( nie później niż na 3 dni przed planowaną nieobecnością) , pobiera się opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
15. Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
16. Rezygnację z korzystania ze stołówki należy zgłosić w formie pisemnej u intendenta do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2.

#### **IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor.