

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

przy Szkole Podstawowej we Wrzesinie

I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej we Wrzesinie.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub których dożywianie finansuje GOPS oraz inni sponsorzy.
3. Na obiady zapisywani są uczniowie na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu w formie pisemnej-zał.1 (deklaracja).

II. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY:

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu.
2. Cena jednego obiadu od 01.11.2022 wynosi 3.00 zł – dzieci szkolne
3. Dzieci objęte opieką oddziału przedszkolnego korzystają także z posiłków w formie śniadań i podwieczorków, ceny: śniadanie: 2,50 zł , obiad 3.00 zł, podwieczorek 1,50 zł,
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

III. OPŁATY:

1. Odpłatność za obiady za dany miesiąc dokonywana jest z góry **do 15 dnia miesiąca poprzedzającego dany miesiąc na konto bankowe szkoły.**

38 8857 0002 3001 0100 0996 0001

2. W przypadku nieuregulowania należności do 15 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym osoba będzie korzystała z obiadu, nie będzie możliwości korzystania z tego obiadu w danym miesiącu. Nadpłaty za obiady będą zwracane na konto bankowe rodzica.
3. Intendent szkoły posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów. Obiady dla uczniów szkoły podstawowej wydawane są na podstawie potwierdzenia tożsamości przez nauczyciela dyżurującego lub dowodu wpłaty.

4. Informacja na temat należności za obiady za dany miesiąc umieszczana będzie na stronach internetowych szkoły.

IV. ZWROTY ZA OBIADY:

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, lub innych przyczyn losowych. Odpis następuje od drugiego dnia po uprzednim zgłoszeniu nieobecności. Nie dokonuje się zwrotu należności za niewykorzystany posiłek w dniu zgłoszenia.
2. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie lub u intendenta osobiście, telefonicznie, poprzez wiadomość *LIBRUS* (sekretariat) lub pisemnie najpóźniej do godz. 15.00 dnia poprzedzającego nieobecność. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata będzie zwracana na konto rodzica.
3. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

V. WYDAWANIE POSIŁKÓW:

1. Posiłki wydawane są od godz. 11.30 do godz. 11.50 dla uczniów klas I-IV i 12.35-12.55 dla uczniów klas V-VII.
2. W stołówce wywieszony jest jadłospis tygodniowy zatwierdzony przez intendenta. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

VI. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwa nauczyciel dyżurujący.
4. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia kurtek i plecaków w przeznaczonym do tego miejscu.
5. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym.
6. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek (**rodzice oraz inne osoby proszone są o nie wchodzenie do stołówki podczas obiadu**).
7. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

9. W stołówce szkolnej uczeń powinien:

- spokojnie poruszać się po stołówce,
- zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń,
- zachowywać się w sposób kulturalny, cicho i spokojnie spożywać posiłek,
- zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku),
- szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu,
- naprawić szkodę uczynioną w stołówce.

10. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice oraz Dyrektor szkoły.

VII . FUNKCJONOWANIE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W CZASIE REZIMU SANITARNEGO:

1. W czasie trwania pandemii COVID-19 Stołówka szkolna działa zgodnie z zaleceniami GIZ, MZ, i MEN
2. Szczegóły dotyczące organizacji pracy stołówki w czasie pandemii COVID-19 zawarte są w REGULAMINIE ORGANIZACJI ZAJĘĆ W CZASIE REZIMU SANITARNEGO ORAZ ZASADY PRZYGOTOWANIA SZKOŁY DO PRACY Z WYKORZYSTANIEM METOD I TECHNIK KSZTAŁCENIA NA ODLEGŁOŚĆ W ZWIĄZKU Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID.19

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej we Wrzesinie
Michalska
mgr Beata Michalska



**Deklaracja korzystania z obiadów
w Szkole Podstawowej we Wrzesinie 2022/2023**

1. **Imię i nazwisko ucznia** **klasa**
2. Imię i nazwisko rodzica tel. kontaktowy
3. Numer konta bankowego rodzica/opiekuna do zwrotu nadpłaty za obiady:

.....

4. Zasady korzystania z obiadów w szkole:

- 1) Cena obiadu: **3,00 zł.**
- 2) Odpłatność za obiady za dany miesiąc dokonywana jest z góry **do 15** dnia miesiąca poprzedzającego dany miesiąc na konto bankowe szkoły.:

38 8857 0002 3001 0100 0996 0001

tytułem: wpłata za obiady / za miesiąc... / imię i nazwisko dziecka/klasa (w przypadku wpłaty za więcej niż jedno dziecko prosimy o wymienienie danych wszystkich dzieci objętych opłatą)

- 3) Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie lub u intendenta osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 15.00 dnia poprzedzającego nieobecność. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata będzie zwracana na konto rodzica.
- 4) W przypadku rezygnacji z obiadów lub zmiany terminów korzystania z obiadów, fakt ten należy zgłosić pisemnie w sekretariacie szkoły w miesiącu poprzedzającym rezygnację.

Deklaracja:

- 1) Potwierdzam, że zapoznałem się z zasadami korzystania z obiadów w Szkole Podstawowej we Wrzesinie.
- 2) Deklaruję korzystanie z obiadów w szkole:
 - a) w okresie od do we wszystkie dni;
- 3) Zobowiązuję się do dokonania wpłaty w terminie **do 15 dnia miesiąca poprzedzającego dany miesiąc** na konto bankowe szkoły.

Jestem świadomy/a, że w przypadku niedokonania wpłaty w terminie moje dziecko nie będzie mogło korzystać z obiadu w danym miesiącu.

.....

data

.....

podpis rodzica/opiekuna

