

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARIANA REJEWSKIEGO W BIAŁYCH BŁOTACH

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi żywienie dzieci posiłkami przygotowywanymi przez firmę zewnętrzną.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków, funkcjonuje w dni nauki szkolnej,
a kończy ostatniego dnia przed zakończeniem roku szkolnego.
4. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach od 11:00 – 14:00.
5. Postanowienia niniejszego regulaminu, informacja o aktualnej wysokości opłaty za korzystanie przez uczniów z jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej oraz aktualny jadłospis wywieszone są na tablicy informacyjnej w Szkole Podstawowej oraz przekazane rodzicom/opiekunom prawnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego/na stronie internetowej.

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie szkoły oraz jej pracownicy.
2. Podstawą korzystania z posiłków w stołówce szkolnej przez ucznia jest „Deklaracja korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej” obowiązująca na cały okres nauki w szkole podpisana przez rodzica / opiekuna prawnego. „Deklaracja korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej” stanowi załącznik nr 1 niniejszego regulaminu.
3. Wypełnioną Deklarację w formie pisemnej składa się w sekretariacie szkoły.

§ 3.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość dziennej opłaty za posiłek w stołówce szkolnej wynosi
 - 1) w przypadku dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego: **4,84 zł**
 - 2) w przypadku dziecka uczęszczającego do klas 1 - 8 szkoły podstawowej: **5,98 zł**
 - 3) w przypadku pracownika szkoły: **11,50 zł**.

2. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalone zostały w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku tzw. „wsad do kotła”.
3. Opłaty za korzystanie przez pracownika z posiłków w stołówce szkolnej ustalone zostały w wysokości rzeczywistych, całkowitych kosztów przygotowania posiłków.
4. Wysokość miesięcznej opłaty za posiłki stanowi iloczyn ceny za jeden obiad i ilości dni żywieniowych w miesiącu.

§ 4.

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Rodzic/Opiekun prawny samodzielnie zamawia obiady dla dziecka poprzez moduł Rodzica w programie e-stołówka. Po zamówieniu posiłku informacja o wysokości opłat na dany miesiąc będzie widoczna również w module Rodzica.
2. Wpłata za wyżywienie (za każde dziecko osobny przelew) dokonywana jest „z góry”, za cały miesiąc w terminie od 25 dnia miesiąca poprzedzającego do 1 dnia miesiąca, w którym uczeń będzie korzystał z posiłków. Wpłat należy dokonywać na konto szkoły:
23 8142 0007 0406 3416 2000 0013 TYTUŁEM: imię i nazwisko ucznia, klasa, „wyżywienie” oraz miesiąc, za który jest wpłata.
3. Przelewy mogą być dokonywane są za pośrednictwem platformy PayByNet. Prowizja od jednego przelewu pobierana będzie zgodnie w obowiązującą aktualnie stawką. Koszty prowizji leżą po stronie rodzica.
4. **Zamówienia lub odwołania posiłków dla dzieci należy zgłaszać wyłącznie za pośrednictwem platformy e-stołówka w module Rodzica, najpóźniej w dniu poprzedzającym (roboczym) dzień wydania posiłku do godziny 08:00.**
5. Wszystkie nieobecności z zachowaniem powyższego terminu będą zaliczane jako nadpłata na poczet następnego miesiąca. Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po wskazanym terminie.
6. W przypadku rezygnacji z wyżywienia, fakt ten należy zgłosić wyłącznie poprzez moduł Rodzica w aplikacji e-stołówka.

§5

Zwolnienie z opłat za posiłki

1. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia z całości lub z części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia w następujących sytuacjach
 - a. w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - b. w szczególnych przypadkach losowych.
2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej.
3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.
 4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

§ 6.

Elektroniczna karta obiadowa

1. Każdemu uczniowi korzystającemu z posiłków w szkole wydaje się elektroniczną kartę obiadową.
2. Pierwszą kartę wydaje się uczniowi bezpłatnie.
3. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty rodzic lub opiekun prawny ucznia składa do dyrektora placówki, do której uczeń uczęszcza, wniosek o wydanie duplikatu karty.
4. Za wydanie duplikatu karty (zestaw: holder, smycz, karta) pobiera się opłatę w wysokości 11,00 zł.

§ 7.

Zasady zachowania na stołówce szkolnej

5. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
6. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp oraz stosować przyjęte w szkole procedury sanitarne.
7. W stołówce obowiązuje cisza.
8. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
9. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
10. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.
11. Uczniowie szkoły po wejściu do stołówki szkolnej obsługiwani są przez pracowników firmy zewnętrznej.
12. Po spożyciu gorącego posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę szkolną.
13. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z gorącego posiłku uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia nauczyciela dyżurującego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
14. W stołówce zabrania się: biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywania posiłku. Naruszenie postanowień Regulaminu stanowi podstawę do wyproszenia ucznia ze stołówki szkolnej.

§ 7.

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.


DYREKTOR SZKOŁY
mgr Danuta Perenstain

