

REGULAMIN

stołówki szkolnej dla uczniów w Szkole Podstawowej nr 29 w Zespole Edukacyjnym nr 10 w Zielonej Górze

§ 1.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki.

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Szkoły Podstawowej nr 29 w Zielonej Górze
2. pracownicy Szkoły Podstawowej nr 29 w Zielonej Górze
3. ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz ci których dożywianie finansuje MOPS i Urząd Miejski.

§ 2.

Ustalenie wysokości opłat za posiłki.

1. Ustala się wysokość opłat za posiłki w stołówce szkolnej za jeden posiłek (obiad dwudaniowy) dla ucznia klas I – VIII lub pracownika – **6,00 zł.**

§ 3.

Opłaty za posiłki.

1. Opłatę za posiłki uczniów należy uiszczać z góry, przelewem na mikrorachunek (indywidualny numer konta bankowego przypisany do ucznia) od 20-go do 26 -go dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona (wyjątkiem są miesiące wrzesień i styczeń). Numer konta widoczny jest w dzienniku elektronicznym Vulcan w zakładce Opłaty.
2. Opłatę za posiłki pracowników należy uiszczać , przelewem na mikrorachunek (indywidualny numer konta bankowego przypisany do pracownika) opłatę uiszcza się z dołu do 15-go dnia kolejnego miesiąca;
3. Dokładne informacje dotyczące kwot i terminów podawane są na stronie internetowej szkoły oraz w dzienniku elektronicznym Vulcan Opłaty.
4. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez uprawnione osoby, jest złożenie stosownej deklaracji (załącznik nr 1)
5. Przy wpłacie wpłacający uiszcza opłatę wskazaną w dzienniku elektronicznym Vulcan Opłaty wykazaną w za posiłki (bez potrąceń za odpisy).
6. Prawdłowo opisana wpłata za posiłki powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, klasę oraz nazwę miesiąca jakiego dotyczy wpłata.
7. Brak wpłaty za obiady nie powoduje wykreślenia dziecka z listy osób upoważnionych do korzystania z posiłków, opłata jest naliczana opiekunowi, aż do złożenia rezygnacji
8. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić w Sekretariacie szkoły w formie pisemnej (załącznik nr 3) do 20-go miesiąca poprzedzającego .

§ 4.

Zwroty za niewykorzystane posiłki

1. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis w następnym miesiącu rozliczeniowym.
2. Warunkiem dokonania odpisu, o którym mowa w ust. 1, jest wcześniejsze zgłoszenie nieobecności dziecka w szkole.
3. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia posiłek będzie dla niego przygotowany i nie będzie można odliczyć opłaty za ten dzień/okres.

4. Zgłoszenia nieobecności dziecka dokonuje się przez dziennik elektroniczny Vulcan w zakładce nieobecność na posiłku lub telefonicznie w Sekretariacie szkoły **68 / 411 13 75**
Odpis realizowany jest od następnego dnia po jego zgłoszeniu.
Wyjątek stanowi poniedziałek, nieobecność dziecka można zgłosić w tym dniu do godziny 7.30, a odpis realizowany będzie tego samego dnia.
5. Wysokość odpisu jest równa kwocie opłaty za posiłki niewykorzystane w zgłoszonym okresie.
6. Zwrot nadpłaty dokonywany będzie w formie przelewu elektronicznego na wniosek zainteresowanego w przypadku rezygnacji z posiłków lub z powodu zmiany / ukończenia szkoły (załącznik nr 2).
7. Nadpłaty powstałe w ciągu roku szkolnego są zaliczane na poczet przyszłych rozliczeń.
8. W dni wolne od zajęć dydaktycznych uczniowie automatycznie mają zgłoszoną nieobecność na posiłku, rodzic /opiekun nie musi zgłaszać nieobecności dziecka na posiłku.
9. Nieobecność na posiłku z powodu wycieczek/wyjść szkolnych zgłasza wychowawca/opiekun klasy w formie pisemnej (e-mail, dziennik Vulcan) do sekretariatu szkoły minimum dwa dni przed planowaną wycieczką.

§ 5.

Pobyt w stołówce szkolnej.

1. Przed stołówką szkolną wywieszony jest jadłospis na dany tydzień,
2. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów
3. Obiady dla uczniów klas I-VIII wydawane są zgodnie z systemem ustalonym i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
4. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek
5. W czasie przebywania w stołówce nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań. Nie korzystamy z telefonów, tabletów, smartfonów itp.
6. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
7. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek na niej oraz są zobowiązani do zachowania zasad bezpieczeństwa.
8. Do stołówki nie należy wносить odzieży wierzchniej oraz plecaków.
9. Osobą odpowiedzialną za wydawanie posiłków jest kucharz oraz personel kuchni. Osobami wspierającymi są osoby pełniące dyżur w stołówce szkolnej.

§ 6.

Pełnienie dyżurów przez uczniów i nauczycieli.

Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce szkolnej czuwają wychowawcy świetlicy szkolnej oraz nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2025 r.

DYREKTOR


mgr Agnieszka Weryszko