

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

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 29 ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 10

§ 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

§ 2.

Ustalenie wysokości opłat za posiłki.

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

§ 3.

Opłaty za posiłki

1. Opłatę za posiłki rodzice/opiekunowie prawni uczniów uiszczają z góry, przelewem na rachunek bankowy **72 1020 5402 0000 0102 0279 7165**, od 20-go do 26 -go dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który opłata jest wnoszona (wyjątkiem jest miesiąc wrzesień)
2. Opłatę za posiłki pracownicy szkoły uiszczają z dołu (po zakończeniu usługi) przelewem na rachunek bankowy **72 1020 5402 0000 0102 0279 7165** do 15-go każdego miesiąca,
3. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez uczniów SP29 jest złożenie stosownej deklaracji (zał. nr 1) oraz uiszczenie opłaty za posiłek. Deklaracja jest dostępna w sekretariacie oraz na stronie internetowej ZE10,
4. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez pracowników SP29 jest złożenie stosownego oświadczenia (zał. nr 1a). Oświadczenie jest dostępne w sekretariacie oraz na stronie internetowej ZE10,
5. Dokładne informacje dotyczące kwot i terminów (dotyczy uczniów) znajdują się na stronie internetowej ZE10. Informacja taka ukazuje się najpóźniej do 19-go każdego miesiąca poprzedzającego okres rozliczeniowy, wyjątkiem jest miesiąc wrzesień, kiedy to informacja taka ukaże się w pierwszym dniu tego miesiąca.
6. Przy wpłacie wpłacający uiszcza pełną opłatę za posiłki (bez potrąceń za odpisy).
7. W przypadku braku wpłaty po wyznaczonym terminie, obiad nie będzie wydany,
8. Prawidłowo opisana wpłata za posiłki powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, klasę oraz nazwę miesiąca jakiego dotyczy wpłata.
9. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej przez uczniów oraz pracowników SP29 należy zgłaszać w sekretariacie w formie pisemnej (zał. nr 3) co najmniej dwa dni robocze przed rozpoczęciem następnego miesiąca rozliczeniowego

§ 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 ucznia w szkole.

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 29 ZESPÓŁ EDUKACYJNY NR 10

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 ucznia dokonuje się osobiście w sekretariacie szkoły lub telefonicznie **68 / 4111375**.
 - a) Odpis realizowany jest od następnego dnia po jego zgłoszeniu.
 - b) 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 (załącznik nr 2), po potwierdzeniu odpisów przez Intendenta.
7. Pracownicy szkoły (nauczyciele, pracownicy administracyjno – obsługowi) każdorazową nieobecność zgłaszają u intendenta (sekretariat szkoły) w dniu poprzedzającym nieobecność. Wyjątek stanowi poniedziałek, gdzie nieobecność można zgłosić do godz. 7.30, a odpis będzie realizowany tego samego dnia.
8. Brak zgłoszenia nieobecności pracownika szkoły skutkować będzie naliczeniem odpłatności za posiłek.

§ 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 na podstawie potwierdzenia tożsamości przez wychowawcę świetlicy.
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 Kierownik Świetlicy.

§ 6.

Pełnienie dyżurów przez uczniów i nauczycieli.

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

Regulamin wchodzi z dniem 02.01.2023 r.