

**Regulamin korzystania
ze stołówki szkolnej
w Zespole
Szkolno – Przedszkolnym
w Daleszycach**

**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Daleszycach**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają: nauczyciele świetlicy oraz wychowawcy grup przedszkolnych pełniący dyżur w trakcie wydawania posiłków.
2. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień uwzględniający substancje alergiczne.

§ 2

1. Ze stołówki szkolnej prowadzonej na terenie szkoły mogą korzystać wszyscy uczniowie, dzieci z grup przedszkolnych oraz pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Daleszycach.
2. Istnieje możliwość wykupienia obiadów na cały miesiąc lub w wybrane dni tygodnia – zakup talonu jednorazowego (dot. uczniów I-VIII i pracowników).

§ 3

1. Posiłki w stołówkach szkolnych wydawane są w godzinach: 9.00-9.30 śniadanie, 14.00 podwieczorek (dot. grup przedszkolnych), obiad – 11.00-12.30.
2. Zasady bezpieczeństwa i higieny:
 - a) na stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek,
 - b) rodzice oczekują na dzieci jedzące obiad w holu szkolnym,
 - c) wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o porządek o ład i porządek,
 - d) uczniowie do stołówki wchodzić bez okryć wierzchnich i tornistrów, w obuwiu zmiennym,
 - e) w trakcie oczekiwania na wydanie posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu, bez przepychania się,
 - f) w czasie spożywania posiłków należy dbać o porządek oraz starać się zachować ciszę i zachowywać się stosownie do obowiązujących norm kultury spożywania posiłków,
 - g) po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.

3. Uczniowie przychodzą na obiady zgodnie z harmonogramem.
4. Pierwszeństwo w korzystaniu z posiłków mają dzieci z klas młodszych.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice. W przypadku niespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania, poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

§ 4

Zasady płatności za posiłki

1. Posiłki dla grup przedszkolnych (ul. Sienkiewicza 11) dostarczane są w formie cateringu z kuchni właściwej przy ul. Sienkiewicza 11b.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Wysokość opłat za posiłki ustanowiona została Zarządzeniem przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą korzystać z dwudaniowych obiadów wydawanych na podstawie imiennej listy korzystających z posiłków.
4. Opłaty wnosi się w okresach miesięcznych z góry do 10 dnia miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków lub w przypadku zakupu jednorazowego talonu – w danym dniu do godz. 9.00. Opłaty za obiady wnosi się u kierownika świetlicy szkolnej lub na wskazane konto bankowe.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może, na prośbę rodzica zawierającą informację o terminie wpłaty w danym dniu miesiąca, wyrazić zgodę na dokonanie opłaty w terminie późniejszym.
6. Wpłaty gotówkowe potwierdzane są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia w księgowości. Wpłaty bezgotówkowe potwierdzone są wyciągiem bankowym.
7. Podstawą do naliczenia opłaty za wyżywienie dziecka w danym miesiącu jest ilość dni roboczych razy stawka dzienna pomniejszona o odpisy za poprzedni miesiąc na podstawie zgłoszonych nieobecności.
8. Zwrot (odpis) może być dokonany tylko po uprzednim zgłoszeniu nieobecności dziecka w sekretariacie szkoły osobiście lub telefonicznie, do godziny 9:00 (dotyczy obiadu), w przypadku śniadań i podwieczorków na dzień wcześniej do godziny 10:00. Po tej godzinie odpis nie będzie mógł być zrealizowany. Powstała nadpłata za wyłączenie terminowo zgłoszone nieobecności odliczana jest z odpłatności za posiłki w następnym miesiącu.

9. Rezygnację z posiłków w następnym miesiącu należy zgłosić kierownikowi świetlicy przynajmniej 3 dni wcześniej przed rozpoczęciem kolejnego miesiąca.
10. Nieobecność dziecka wynikająca z wycieczek szkolnych powinna być zgłoszona 3 dni przed terminem wycieczki przez kierownika wycieczki.
11. W przypadku nie odwołania obiadu, istnieje obowiązek pokrycia przez rodzica/opiekuna prawnego kosztu przygotowanego przez stołówkę posiłku za okres nieobecności.
12. W przypadku wątpliwości, dokładnych informacji udziela kierownik świetlicy.

Z-ca Dyrektora
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Daleszycach
Monika Kosmala
mgr **Monika Kosmala**