

# *Regulamin korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej Nr 1 w Rumi*

## **§ 1**

### **Postanowienia ogólne**

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, a w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Józefa Wybickiego w Rumi organizuje się stołówkę.

## **§ 2**

### **Posiłki**

Stołówka zapewnia następujące posiłki:

1. Śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczerek – dla oddziałów przedszkolnych.
2. Obiad – dla pozostałych uczniów.

## **§ 3**

### **Osoby uprawnione do korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniowie oraz nauczyciele wnoszący opłaty indywidualne.
2. Dzieci z oddziału przedszkolnego, uczniowie, których dożywianie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rumi na podstawie odrębnego porozumienia.
3. W przypadku ograniczonej ilości wydawanych posiłków pierwszeństwo z korzystania z posiłków posiadają dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i uczniowie z uwzględnieniem ich sytuacji materialnej i rodzinnej.

## **§ 4**

### **Wydawanie posiłków**

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zgodnie z decyzją - harmonogramem ustalonym przez Dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki: od godz. 11:00 do godz. 13:30. Oddziały przedszkolne korzystają z posiłków w indywidualnie dopasowanych godzinach, uzgodnionych w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.

## **§ 5**

### **Stawki za wyżywienie**

1. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
2. Dzienna stawka żywieniowa za obiad dla uczniów uczęszczających do szkoły oraz nauczycieli wynosi 4 zł.
3. Dzienna stawka żywieniowa za śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczerek dla dzieci z oddziałów przedszkolnych uczęszczających do szkoły wynosi 12,00 zł.
4. Stawka żywieniowa obejmuje wyłącznie koszt produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłków.
5. Zmianę wysokości opłat za posiłki Dyrektor może wprowadzić w każdym czasie jeżeli zaistnieje taka konieczność, po przeanalizowaniu kosztów.
6. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca następującego po jej ogłoszeniu.

## **§ 6**

### **Warunki korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Zapisy na posiłki należy dokonać osobiście u intendenta szkolnego.
2. Dopuszcza się zapisy na posiłki w trakcie roku szkolnego, do każdej sprawy podchodzi się indywidualnie w zależności od potrzeb.
3. Dopuszcza się również możliwość rezygnacji z posiłków w trakcie roku szkolnego. O fakcie tym należy poinformować intendenta. Rezygnacja następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po przekazaniu w/w rezygnacji.

4. Dzieci korzystające z obiadów finansowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej objęte są dożywaniem w okresie zgodnym z decyzją MOPSu.
5. Na stołówkę szkolną uczniowie wchodzić za okazaniem aktualnej karty obiadowej. Karty obiadowe należy odbierać u intendenta szkoły za okazaniem potwierdzenia dokonanej wpłaty. W przypadku braku karty obiadowej, uczniowie wchodzić na podstawie listy zbiorczej osób żywionych, z tym że pierwszeństwo w kolejce mają uczniowie posiadający aktualną kartę obiadową.
6. Zapisując ucznia do korzystania z stołówki szkolnej rodzice i uczniowie automatycznie oświadczają że zapoznali się i akceptują regulamin stołówki szkolnej.

## § 7

### Zasady wnoszenia opłat za posiłki

1. Opłaty za posiłki wnosi się w okresach miesięcznych dokonując płatności z góry.
2. W przypadku nieobecności, osobie korzystającej z posiłku w stołówce szkolnej przysługuje odliczenie. Nieobecność należy zgłosić osobiście u intendenta lub telefonicznie (58 671-08-48 wew. 157). Kwotę odliczenia ustala się mnożąc dzienną stawkę żywieniową przez liczbę dni nieobecności.
3. Odliczenie kwoty następuje od następnego dnia po zgłoszeniu.
4. Zwrot opłat, o których mowa w §7 ust. 2 i 3, dokonuje się na koniec miesiąca, w którym przypadły dni nieobecności, w formie odpisu z należności za obiady w następnym miesiącu.
5. Miesięczną opłatę za korzystanie z posiłków należy uiścić na podstawie informacji o jej wysokości, przekazanej przez szkołę poprzez informację umieszczoną na stronie internetowej szkoły [www.sp1rumia.fc.pl](http://www.sp1rumia.fc.pl), na tablicach informacyjnych w budynku szkoły lub u intendenta szkoły.
6. Wpłaty należy dokonywać od 1 do 10 dnia każdego miesiąca.
7. W miesiącu czerwcu nie ma możliwości odliczeń za posiłki.
8. Wpłaty za obiady będą możliwe wyłącznie w dwóch formach:
  - a. **PRZELEWEM** – na konto szkoły  
**40 1160 2202 0000 0005 0417 1552 Millennium Bank**  
Na przelewie należy umieścić dopisek:  
*wpłata za posiłek za miesiąc ....., imię i nazwisko ucznia ..... oraz klasę .....*
  - b. **GOTÓWKĄ W BANKU LUB NA POCZCIE.**
9. W przypadku braku wpłaty za posiłki w wyznaczonym terminie, uczniowie zostaną skreśleni z listy dzieci spożywających obiady, a tym samym nie zostaną wpuszczone na stołówkę.
10. Środki finansowe pochodzące z wpłat, o których mowa w §7 ust.8, są lokowane na rachunku bankowym szkoły.

## § 8

### Zasady zachowania w stołówce

1. Posiłki wydawane są w stołówce szkolnej na podstawie kart obiadowych wydawanych po uiszczeniu opłaty lub na podstawie listy zbiorczej osób żywionych.
2. Za bezpieczeństwo oraz właściwe zachowanie uczniów spożywających posiłki odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur na stołówce.
3. Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym i nieupoważnionym.
4. Jadłospis na cały tydzień umieszczany jest na pięciu tablicach informacyjnych szkoły.
5. Jadłospis ustala intendent szkoły i kucharka zgodnie z zasadami HACAP w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
6. Uczniowie sami odnoszą brudne naczynia do wyznaczonego punktu.
7. Na stołówce szkolnej obowiązuje cisza.