

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej Specjalnej nr 23 im. ks. prof. J. Tischnera w Jastrzębiu-Zdroju

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi dożywianie.
2. Posiłki nie są wydawane w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Obiady wydawane są po piątej i szóstej godzinie lekcyjnej zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Aktualny jadłospis podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy przy wejściu do szkoły.
5. Jadłospis układany jest zgodnie z obowiązującymi zasadami żywienia zbiorowego.
6. Obsługę finansową prowadzi kierownik gospodarczy.

§ 2

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie szkoły.
2. Stołówka gwarantuje wszystkim chętnym uczniom obiady.
3. Uczniom, mający refundowane lub dofinansowane posiłki gwarantuje się korzystanie z wyżywienia wydawanego przez stołówkę szkolną.
4. Osoby upoważnione do korzystania ze stołówki szkolnej muszą wypełnić kartę zgłoszenia, która jest dostępna na stronie internetowej szkoły, w szkolnych sekretariacie oraz na świetlicy.

§ 3

USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Wysokość opłaty za posiłki wprowadza dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, które jest podawane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej w szkole i na stronie internetowej szkoły.
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłaty za wyżywienie należy wpłacić do 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy, na rachunek bankowy:

79 8470 0001 2001 0069 2856 0006

2. W tytule przelewu podaje się: imię i nazwisko korzystającego z obiadów (w przypadku ucznia klasę) oraz miesiąc, którego opłata dotyczy.
3. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień wpływu na rachunek bankowy.
4. Osoby, które nie wniosą opłaty w terminie będą wykreślone z listy osób korzystających z dożywiania.
5. Decyzję o wykreśleniu podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z osobą obsługującą wpłaty za dożywianie. O podjętej decyzji powiadamia się rodzica/prawnego opiekuna ucznia.
6. Szkoła nie pobiera opłat gotówkowych.

§ 5.

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Warunkiem uwzględnienia odliczeń za niewykorzystane obiady jest zgłoszenie nieobecności korzystającego – odwołanie obiadów u osoby obsługującej dożywianie osobiście lub telefonicznie – **509 574 214** na dzień przed rezygnacją. Wyjątkiem jest choroba – odwołanie obiadu może nastąpić do godziny 8.30 danego dnia.
2. Obowiązek zgłaszania nieobecności należy do płacącego za wyżywienie.
3. W przypadku nieplanowanej nieobecności w szkole albo rezygnacji z posiłków na określony czas zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.
4. W wyżej wymienionych sytuacjach kwota za nie wykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość w kolejnym miesiącu.
5. Za obiady nieodwołane nie należy się zwrot pieniędzy.

§ 6.

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania i jest zakaz używania telefonów komórkowych.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść do wyznaczonego okienka.
4. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

§ 7.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.