

REGULAMIN

STOŁÓWKI ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO W NADRYBIU

OBOWIĄZUJĄCY OD DNIA 01.01.2022r.

I. Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej.

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać dzieci przedszkolne , uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nadrybiu.
2. Korzystający ze stołówki wnoszą opłaty indywidualnie. Posiłki uczniów mogą być finansowane przez Ośrodki Pomocy Społecznej.
3. W przedszkolu dzieci korzystają z czterech posiłków: I śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek.
4. W szkole obiady są jednodaniowe:
 - 3 x w tyg. jest drugie danie;
 - 2 x w tyg. jest zupa.
5. W Przedszkolu obiady są dwudaniowe.
6. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni pracy szkoły i przedszkola.
7. Uczniowie/dzieci wymagające specjalnej diety mają możliwość spożywania/ odgrzewania własnych posiłków.

II. Odpłatność za obiady.

1. Cena jednego obiadu ustalana jest na podstawie kalkulacji kosztów sporządzonych przez pracowników kuchni, zaopiniowana przez Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nadrybiu w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Odpłatność miesięczna zależy od ilości dni obiadowych. Informacja o wysokości opłaty za obiady zamieszczona jest na stronie szkoły/przedszkola w zakładce „Dla Rodziców”, na tablicy ogłoszeń oraz przy sekretariacie od 20-go dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z obiadów. Wyjątek stanowi miesiąc wrzesień i styczeń, gdy opłata za wyżywienie jest podawana od 1 do 4 dnia miesiąca. Rodzice/ opiekunowie prawni nie dokonują obliczeń samodzielnie.
3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku (tzw. koszt wsadu do kotła).
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły/ przedszkola korzystający ze stołówki ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszt przygotowania posiłków, do których wlicza się koszty utrzymania stołówki, koszty energii elektrycznej, wody i innych mediów. Do kosztów obiadów pracowników niepedagogicznych doliczany jest również VAT 8%.

5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
6. **Ustalone opłaty za posiłki wplacamy na wskazane konto Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Nadrybiu za cały miesiąc z góry od 20 do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który należność jest wnoszona. Natomiast za miesiąc wrzesień oraz styczeń od 1 do 4 dnia miesiąca.**
7. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za obiady. W przypadku braku wpłaty w terminie jest to równoznaczne z rezygnacją z obiadów.
8. **W przypadku dokonania wpłaty za obiady po ustalonym terminie tj. po 25, uczeń będzie mógł korzystać z obiadów po upływie 5 dni od daty wpływu środków na konto szkoły.**
9. Opłaty za posiłki wplacamy w formie przelewu bankowego na wskazane konto bankowe o numerze: **46 8693 0006 0000 0042 2006 0002** .
Dyspozycja przelewu bankowego powinna zawierać następujące dane:
 - konto bankowe szkoły;
 - kwota;
 - imię i nazwisko ucznia, klasa, miesiąc.
10. Po dokonaniu wpłaty wydawana jest karta obiadowa, którą należy okazać przy wejściu na stołówkę szkolną.
11. W przypadku odliczeń nie należy dokonywać wpłat za wyżywienie na podstawie własnych wyliczeń, przed wpłatą na konto należy skontaktować się telefonicznie z pracownikiem szkoły odpowiedzialnym za obiady, dzwoniąc pod numer telefonu (081) 7575102 w celu ustalenia właściwej kwoty.

III. Zwroty za obiady.

1. Planowaną nieobecność należy zgłosić w sekretariacie lub osobie odpowiedzialnej za wyżywienie (intendent) - telefonicznie.
2. Pierwszy dzień nieobecności ucznia nie będzie odliczany. Nieobecność musi być zgłoszona u osoby odpowiedzialnej za obiady - telefonicznie, najpóźniej do godz. 9.00 w dniu poprzedzającym nieobecność ucznia lub pracownika. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
3. Odliczenie kwoty nadpłaconej następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, pobierana opłata zostaje pomniejszona o kwotę za zgłoszone dni. Jeżeli nieobecność ucznia, pracownika nie została zgłoszona nie podlega zwrotowi koszt posiłków.

IV. Wydawanie posiłków.

1. Harmonogram wydawania obiadów podawany jest do wiadomości uczniów, rodziców i pracowników na początku roku szkolnego.
2. W stołówce, na stronie szkoły i przedszkola umieszczany jest jadłospis na dany tydzień.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
4. Pracownik obsługi po każdej grupie spożywającej obiad, myje i dezynfekuje blaty stołów, krzeselka i miejsca wydawania posiłków.
5. Stołówka szkolna nie wydaje obiadów na wynos.

V. Zasady zachowania w stołówce.

1. Osoby, które nie korzystają z obiadów nie mogą przebywać w stołówce.
2. Uczniowie przed udaniem się na obiad myją ręce w łazience przy użyciu mydła, zgodnie z instrukcją mycia rąk lub dezynfekują dłonie przed wejściem do stołówki szkolnej.
3. Uczniowie udający się na obiad zobowiązani są do zakrywania nosa i ust maseczką (w trakcie przejścia do stołówki) oraz do zachowania dystansu społecznego (1,5 m) w czasie przejścia na obiad jak i w miejscu wydawania posiłków.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce w czasie obiadu czuwają nauczyciele dyżurujący zgodnie z harmonogramem.
7. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
8. W przypadku nieszanowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

Dyrektor
Zespołu Szkolno - Przedszkolnego
w Naciszynie

mgr Maria Maryła