



REGULAMIN

KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ I PRZEDSZKOLNEJ

Spis treści

Postanowienia ogólne.....	2
Uprawnieni do korzystania ze stołówek.....	2
Opłaty.....	2
Wydawanie posiłków.....	4
Zasady zachowania w stołówce.....	4
Postanowienia końcowe.....	5
Załącznik 1.....	6

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
 - 2) Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce.

Uprawnieni do korzystania ze stołówek

§ 2.

1. Stołówka szkolna jest zorganizowanym przez szkołę miejscem wydawania i spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce.
3. Ze stołówek korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których dożywanie finansuje: MOPS, GOPS oraz Rada Rodziców.
4. Ze stołówki przedszkolnej korzystają wyłącznie wychowankowie przedszkola i opiekunowie grup przedszkolnych.
5. Wychowankowie przedszkola mogą korzystać z trzech posiłków dziennie: ze śniadania, obiadu i podwieczorku.
6. W przypadku przybycia dziecka do przedszkola danego dnia po godzinie 8⁴⁰, w/w dziecko nie otrzymuje śniadania, chyba, że rodzice (opiekunowie) poinformują o fakcie późniejszego przybycia wychowanka nauczyciela grupy - dzień roboczy wcześniej.

Oplaty

§3.

1. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez uczniów ustala się uwzględniając koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku (wsad do kotła).
2. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez pracowników szkoły ustala się uwzględniając koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku,

- koszty wynagrodzeń pracowników stołówki szkolnej oraz składek naliczanych od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki (wsad do kotła i koszty przygotowania).
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu o tym fakcie korzystających ze stołówki.
 4. Uczniowie, rodzice uczniów (wychowanków), nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce dokonują opłat za obiady (posiłki) **na konto szkoły na 5 dni roboczych przed końcem każdego miesiąca.**
 5. W przypadku nieuregulowania opłaty, uczniowie, dzieci uczęszczające do przedszkola oraz uprawnieni pracownicy Zespołu **nie korzystają z posiłków.**
 6. Rodzice ucznia lub wychowanka przedszkola, pracownicy Zespołu korzystający ze stołówki, mogą wystąpić o odliczenie należności za wyżywienie w przypadku nieobecności **przekraczającej 3 dni**, spowodowanej chorobą lub innym nieprzewidzianym zdarzeniem.
 7. Odliczenie może nastąpić pod warunkiem:
 - 1) zgłoszenia, **minimum 5 dni roboczych wcześniej**, przez organizatora, nieobecności grupowej, z powodu wyjazdu (np. zawody sportowe, wycieczki, konkursy i olimpiady itp.),
 - 2) zgłoszenia rodzica (opiekuna) ucznia (wychowanka) nieobecności dziecka np. z powodu choroby.
 8. Zgłoszenia nieobecności kierowane są do Intendenta za pomocą wiadomości SMS na numer 515 222 925. SMS powinien zawierać imię, nazwisko dziecka i liczbę dni, w jakich uczeń nie będzie korzystać z posiłków.
 9. Zgłoszenia przesłane do godziny 9⁰⁰ uprawniają do odliczenia w danym dniu.
 10. Zgłoszenie przesłane po godzinie 9⁰⁰ uprawnia do odliczeń od dnia następnego.
 11. Wnioski o odliczenie kierowane są do Dyrektora Zespołu w ciągu 5 dni roboczych od zakończenia nieobecności.
 12. **Wzór wniosku** o odliczenie stanowi **załącznik numer 1** do niniejszego Regulaminu.
 13. Intendentka odlicza należną kwotę z opłaty za następny miesiąc. W przypadku ostatniego miesiąca roku szkolnego odliczenie nie będzie stosowane.
-

14. Obiady wydawane są na podstawie list sporządzonych przez Intendenta.
15. W czasie ferii i wakacji, gdy nie ma dowożenia uczniów do szkoły podstawowej, posiłki w przedszkolu przygotowywane są na podstawie wcześniejszej deklaracji rodziców wychowanków przedszkola.
16. W przypadku nieprzewidzianej wcześniej nieobecności wychowanka przedszkola, rodzice/opiekunowie zadeklarowanego dziecka mają obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę grupy. W razie niedopełnienia w/w obowiązku, **ponoszą oni wszelkie koszty** związane z pobytem ich dziecka w przedszkolu.

Wydawanie posiłków

§ 4.

1. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:

przedszkole

- 9⁰⁰ ÷ 9¹⁵ śniadanie
- 12⁰⁰ ÷ 12³⁰ obiad
- 14³⁰ ÷ 15⁰⁰ podwieczorek

szkoła

- 11⁰⁵ ÷ 11²⁰ zupa
- 12⁰⁵ ÷ 12²⁵ drugie danie

2. Jadłospis na dany dzień, zatwierdzony przez intendentkę oraz kucharkę, dostępny jest w stołówce i na stronie internetowej Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce (<http://jasionowka.edu.pl>).
3. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu.
4. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

Zasady zachowania w stołówce

§ 5.

1. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek.

2. Przed okienkiem, w którym wydaje się posiłki, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
3. W stołówce obowiązuje obuwie szkolne (zmienne), spożywający posiłek zobowiązani są pozostawić plecaki, torby, kurtki i okrycia wierzchnie w szatni szkoły.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Podczas wydawania posiłków na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby je spożywające.
6. Podczas spożywania posiłków nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po stołówce lub prezentować innych niestosownych zachowań.
7. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym, po czym samodzielnie odnieść brudne naczynia do wyznaczonego okienka, zostawić czyste miejsce przy stoliku, przysunąć krzesło do stołu.
8. Należy szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu.
9. Kategoriecznie zabrania się wynoszenia sztuców i naczyń poza obręb stołówki.
10. Nad bezpieczeństwem uczniów oraz dzieci uczęszczających do przedszkola, przebywających w czasie śniadania, obiadu oraz podwieczorku w stołówce przedszkolnej, czuwają wychowawcy oraz nauczyciele pełniący dyżur w stołówce.
11. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu osoby stołujące się nie będą mogły korzystać ze stołówki.
12. Obowiązuje zakaz wydawania posiłków w kuchni.
13. Obowiązuje zakaz przebywania osób postronnych na terenie kuchni.

Postanowienia końcowe

§ 6.

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówek decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce.
2. Regulamin wchodzi w życie po upływie 2 tygodni od dnia ogłoszenia, poprzez zamieszczenie jego treści na stronie internetowej <http://jasionowka.edu.pl/> oraz udostępnienie w sekretariacie Szkoły.

Załącznik 1

Jasionówka, dn

Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Jasionówce

Wniosek

Proszę o odliczenie od opłaty za posiłki w miesiącu należności za
następujące dni nieobecności mojego dziecka

imię i nazwisko, klasa

w Szkole (Przedszkolu):

.....
dni nieobecności

Informuję, że powiadomienie o nieobecności dziecka nastąpiło

data

.....
podpis rodzica /opiekuna