

**Regulamin stołówki szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera
w Zielonej Górze**

§ 1. Uprawnienia do korzystania ze stołówki.

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Szkoły Podstawowej nr 18 w Zielonej Górze
2. nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 18 w Zielonej Górze
3. ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz, ci których dożywianie finansuje MOPS i Urząd Miejski.

§ 2. Ustalenie wysokości opłat za posiłki.

1. Ustala się wysokość opłat za posiłki w stołówce szkolnej za jeden posiłek dla ucznia lub pracownika – 4,00 zł

§ 3. Opłaty za posiłki

1. Opłatę za posiłki należy uiszczać z góry, przelewem na rachunek bankowy **34 1020 5402 0000 0702 0248 7155**, od 24-go do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który opłata jest wnoszona oraz w kasie w Sekretariacie Szkoły, w wyznaczone dni.
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez uprawnione osoby, jest złożenie stosownej deklaracji (zał. nr 2) oraz uiszczenie opłaty za posiłek.
3. Dokładne informacje dotyczące kwot i terminów wywieszane są na tablicach informacyjnych na terenie szkoły, na stronie internetowej oraz w dzienniku elektronicznym, najpóźniej do 23-go każdego miesiąca poprzedzającego okres rozliczeniowy, wyjątkiem są miesiąc wrzesień i styczeń, kiedy to informacje takie ukażą się w pierwszym dniu każdego z tych miesięcy
4. Przy wpłacie na rachunek bankowy wpłacający uiszcza pełną opłatę za posiłki.
5. Wpłata dokonana nieterminowo, zostanie zwrócona na konto wpłacającego.
6. Prawidłowo opisana wpłata za posiłki powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, klasę, wpłata za obiady (posiłki) oraz nazwę miesiąca jakiego dotyczy wpłata.
7. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłaszać Kierownikowi Świetlicy w formie pisemnej (zał. nr 2) lub poprzez dziennik elektroniczny, co najmniej dwa dni robocze przed rozpoczęciem następnego miesiąca rozliczeniowego

§ 4. Zwroty za niewykorzystane posiłki

1. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis w następnym miesiącu rozliczeniowym.
2. Warunkiem dokonania odpisu, o którym mowa w ust. 1, jest wcześniejsze zgłoszenie nieobecności dziecka w szkole.

W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia posiłek będzie dla niego przygotowany i nie będzie można odliczyć opłaty za ten dzień/okres.

3. Zgłoszenia nieobecności dziecka dokonuje się osobiście w Świetlicy Szkoły lub telefonicznie na nr **797-772-049 (oraz sms)** w godzinach od 8.00 – 16.30, a odpis

realizowany jest od następnego dnia po jego zgłoszeniu i zarejestrowaniu w zeszycie odpisów.

Wyjątek stanowi poniedziałek, nieobecność dziecka można zgłosić w tym dniu do godziny 7.30, a odpis realizowany będzie tego samego dnia.

4. Wysokość odpisu jest równa kwocie opłaty za posiłki niewykorzystane w zgłoszonym okresie.
5. Wpłata gotówkowa za obiady w Sekretariacie Szkoły umożliwia odliczenie odpisu za niewykorzystane posiłki.
6. Zwrot nadpłaty dokonywany będzie również w formie przelewu elektronicznego na wniosek zainteresowanego (Załącznik nr 1), po potwierdzeniu odpisów przez Kierownika Świetlicy.

§ 5. Pobyt w stołówce szkolnej

Na tablicy ogłoszeń przed stołówką szkolną wywieszony jest jadłospis na dany tydzień zatwierdzany przez kierownika świetlicy, intendenta szkoły, szefa kuchni i pielęgniarkę szkolną. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów

2. Obiady dla uczniów klas I, II i III wydawane są na podstawie potwierdzenia tożsamości przez wychowawcę świetlicy, natomiast uczniowie klas IV-VII otrzymują posiłki na podstawie nadanego przez kierownika świetlicy numeru
3. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek
4. W czasie przebywania w stołówce nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań. Nie korzystamy z telefonów, tabletów, smartfonów itp.
5. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce
6. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek na niej oraz są obowiązani do zachowania zasad bezpieczeństwa.
7. Do stołówki nie należy wносить odzieży wierzchniej oraz plecaków.
8. Osobą odpowiedzialną za wydawanie posiłków jest Kierownik Świetlicy.

§ 6. Pełnienie dyżurów przez uczniów i nauczycieli.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce szkolnej czuwają wychowawcy świetlicy szkolnej. Podczas przerw dyżur w stołówce pełnią wyznaczeni uczniowie klas siódmych

§ 7. 1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.