

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

I. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Olsztynie

1. Stołówka Zespołu jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni .
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Zespołu.
3. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których dożywianie finansuje MOPS, GOPS (odrębne umowy) oraz sponsorzy.
4. Wyżej wymienieni zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego.
5. Zgłoszenie na obiady w ciągu roku szkolnego przyjmuje starszy referent Zespołu z 4-dniowym wyprzedzeniem.
6. O rezygnacji z obiadów należy powiadomić starszego referenta w ciągu 5-ciu dni poprzedzających następnny miesiąc.

II. Koszt obiadu

1. Cena jednego obiadu ustalana jest na podstawie sporządzonej kalkulacji w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wysokość stawki żywieniowej dla uczniów oraz pracowników Zespołu podawana jest Zarządzeniem Dyrektora.
3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku .
4. Pracownicy ponoszą odpłatność, na którą składają się : koszt zakupu produktów do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.
5. Stawka obiadu ustalana jest pod koniec roku kalendarzowego na rok następnny na podstawie prognozowanej kalkulacji zużytych produktów.

III. Opłaty

1. Zakupu karty obiadowej dokonać można wyłącznie na **pełen miesiąc** .
2. Wykupienie karty obiadowej na okres, nie krótszy niż dwa tygodnie dopuszcza się w szczególnie uzasadnionych przypadkach.
3. Opłat za obiady (**tylko za miesiąc bieżący**) należy dokonać w **pierwsze cztery dni robocze miesiąca**:
 - na konto bankowe Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Olsztynie ul. Bałtycka 151 PKO BANK POLSKI - nr **29 1020 3541 0000 5302 0291 6302**
 - gotówką u starszego referenta (pokój nr 15)
4. Datą wpłaty jest data **wpływu gotówki na konto bankowe** Zespołu.
5. W tytule przelewu należy podać:
 - miesiąc i rok, na który są wykupione obiady
 - imię i nazwisko dziecka, klasa, szkoła do której uczęszcza dziecko „ Opłata za obiady za styczeń 2018., Jan Kowalski kl. IIIB, SP 19”
6. W przypadku wpłaty za więcej niż jedno dziecko w tytule wpłaty należy podać dane dla każdego dziecka osobno.
7. **Wszelkie wpłaty poza wyznaczonym terminem będą traktowane jako mylne przelewy i zwracane na konto bankowe.**
8. Karta obiadowa będzie wydawana w następnym dniu, po stwierdzeniu dokonania wpłaty na koncie Zespołu. Karty obiadowe uczniów klas I-III wydawane będą przez

wychowawców danej klasy. Uczniowie klas IV-VII i oddziałów gimnazjalnych po odbiór kart obiadowych zgłaszają się osobiście do starszego referenta (pokój nr 15).

IV. Zwroty za obiady

1. Odpis poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia zostanie zgłoszona najpóźniej w danym dniu do godz. 8.00.
2. Nieobecność może być zgłoszona w sekretariacie lub u starszego referenta (pokój nr 15) osobiście, telefonicznie, e-mailem: sekretariat@zs-p1.olsztyn.pl lub pisemnie.
3. Zwrot kosztów za nieobecność ucznia na obiedzie nastąpi **w ciągu pierwszych trzech dni roboczych miesiąca następnego** na wskazane konto bankowe.
4. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

V. Wydawanie posiłków

1. Posiłki wydawane są w godzinach **11.00-14.00**.
2. Przed wejściem na stołówkę wywieszony jest jadłospis dekadowy opracowany na podstawie średnioważonej normy dla wszystkich grup wiekowych.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
4. Posiłki wydawane są zgodnie z wywieszonym na tablicach ogłoszeń harmonogramem godzin wydawania obiadów dla poszczególnych klas i świetlicy szkolnej.
5. Obiady wydawane są na podstawie aktualnej karty obiadowej.
6. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
7. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
8. W przypadku planowanego wyjścia, wyjazdu, wycieczki klasy, wychowawca zobowiązany jest zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej do intendenta.
9. Dzieci korzystające z obiadów, przebywające na świetlicy szkolnej, schodzą na obiad z opiekunem świetlicy.
10. Za spożyty obiad poza stołówką szkolną, szkoła nie odpowiada.
11. Obiady nie spożyte przez uczniów traktowane są jako odpady poprodukcyjne.

VI. Zasady zachowania na stołówce szkolnej

1. Przed wejściem na stołówkę uczniowie:
 - odzież wierzchnią pozostawiają w szatni,
 - nie wnoszą tornistrów, tylko układają je na wyznaczonym do tego miejscu.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia odnoszą do okienka, pozostawiają czyste stoliki.
3. Po spożyciu obiadu niezwłocznie opuszczają stołówkę.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają wychowawcy świetlicy, pedagodzy i nauczyciele dyżurujący przy stołówce.
5. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniu stołówki osobom nie spożywającym posiłku, w tym również rodzicom uczniów.
6. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do intendenta.
7. Nadzór nad uczniami sprawują pedagodzy szkolni.

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 1 w Olsztynie