

Regulamin i warunki korzystania z dożywiania w Publicznej Szkole Podstawowej im. św. Antoniego z Padwy w Radecznicy

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dowożonych przez firmę cateringową.
2. Do korzystania z dożywiania uprawnieni są:
 - a) uczniowie, których dożywianie opłaca Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Radecznicy;
 - b) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - c) pracownicy zatrudnieni w szkole, wnoszący opłaty indywidualne.
3. Wyżej wymienieni zapisywani są na dożywianie :
 - po wpisaniu na listę dostępną w sekretariacie szkoły pod koniec każdego miesiąca oraz po uiszczeniu opłaty za dożywianie.
4. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Godziny wydawania posiłków mogą ulegać zmianie w zależności od sytuacji epidemiologicznej. Informacja o każdej zmianie w harmonogramie wydawania posiłków będzie przekazywana uczniom z jednodniowym wyprzedzeniem.
5. Posiłki w stołówce wydawane są w formie posiłku jednodaniowego.
6. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach, podyktowanych organizacją pracy szkoły, skorzystać z możliwości zorganizowania suchego prowiantu dla korzystających z dożywiania.
7. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos i ze względów na zachowanie ścisłych norm żywieniowych i sanitarnych nie wydaje się niezjedzonego przez ucznia obiadu do domu.
8. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe spoczywa na wychowawcy klasy lub kierowniku wycieczki. Zgłoszenia należy dokonać przynajmniej z dwudniowym wyprzedzeniem do sekretariatu szkoły.
9. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów korzystających z dożywiania spoczywa na rodzicach/prawnych opiekunach.

10. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów np. do kina itp. obiad wydaje się zgodnie z indywidualnym ustaleniem.

11. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówek/ w tym wysokość opłat za dożywianie/ wywieszane są na tablicy informacyjnej.

§ 2

Wydawanie posiłków

Za wydanie posiłków odpowiada pracownik obsługi, który posiada wymagane badania profilaktyczne.

2. Posiłki wydaje się na podstawie listy uczniów uprawnionych do korzystania z dożywiania.

3. Posiłki wydawane są:

- dla uczniów klas I-VIII w godz. 10:35 - 10:55
- dla dzieci z oddziału przedszkolnego w godz. 11:00 – 11:20.

§ 3

Ustalanie wysokości opłat za dożywianie

1. Opłaty za korzystanie z dożywiania ustala się na okres miesiąca w zależności od ilości dni, w których odbywają się zajęcia.

2. Cenę jednego obiadu ustala firma dowożąca obiady.

3. Cenę herbaty ustala się na podstawie poniesionych kosztów.

4. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

5. Wysokość opłaty za jeden posiłek jest podawany w każdym roku szkolnym.

6. Wielkość porcji i kaloryczność posiłków określają ogólnie obowiązujące przepisy regulujące funkcjonowanie stołówek.

§ 4

Wnoszenie opłat za dożywianie

1. Należność za dożywianie należy wpłacać z góry do 29-go dnia każdego miesiąca w postaci gotówki w sekretariacie szkoły. Brak uiszczenia opłaty w wyznaczonym terminie będzie skutkował nie uwzględnieniem na liście korzystających z dożywiania.
2. Należność za dożywianie w przypadku zapisywania się na obiady w trakcie miesiąca, należy wpłacać najpóźniej dzień wcześniej, w postaci gotówki w sekretariacie szkoły, do godziny 14.00.
3. Nieobecność dziecka w szkole należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie (**tel. 84 68-18-691**) do sekretariatu szkoły do godziny 14.00 w dniu poprzedzającym nieobecność dziecka w szkole.
4. W przypadku braku zgłoszenia przez rodzica nieobecności dziecka w szkole nie pomniejsza się opłaty za niewykorzystane obiady.
5. Odliczenia za niewykorzystane obiady na podstawie zgłoszonych przez rodzica nieobecności dziecka w szkole dokonywane są w następnym miesiącu.
6. Rezygnację z korzystania z dożywiania należy zgłaszać do sekretariatu szkoły. Zgłoszenia może dokonać rodzic/opiekun prawny.
7. Wyjątek stanowią wyjazdy na wycieczki szkolne i zawody sportowe, które powinny być zgłoszone przez opiekunów grup z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem.
8. Brak zgłoszenia nieobecności na dożywianiu lub rezygnacji z dożywiania obciąża finansowo rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

§ 5

Zasady zachowania w stołówce

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. W stołówce podczas spożywania posiłku obowiązuje cisza.
3. Przed ladą, przy której wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu na wprost lady.
4. Po spożytym posiłku uczniowie zobowiązani są pozostawić swoje miejsce w należyтым porządku i czystości, brudne naczynia odnieść w wyznaczone miejsce.
5. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy obcego pochodzenia.
6. Zabronione jest wnoszenie do stołówki wierzchnich okryć i plecaków.
7. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy kuchni.

8. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków z wyjątkiem nauczycieli sprawujących opiekę.
9. Zarówno uczniowie, jak i personel kuchni oraz nauczyciele sprawujący opiekę są zobowiązani do rozwiązywania ewentualnych konfliktów w sposób polubowny i kulturalny.
10. Konsekwencje finansowe za szkody materialne spowodowane przez ucznia w sposób umyślny ponosi rodzic lub opiekun prawny.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. O wszelkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki w tym wysokości opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z dożywiania decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Wszelkie zmiany do niniejszego regulaminu wymagają zmian pisemnych w formie aneksu.
3. Regulamin udostępniony jest na tablicy ogłoszeń w stołówce szkolnej oraz na stronie szkoły.
4. Rodzice ucznia korzystającego z dożywiania zobowiązani są do zapoznania się z „Regulaminem i warunkami korzystania z dożywiania” oraz poświadczenia tego faktu pisemnie. Formularz poświadczenia można pobrać u wychowawcy lub w sekretariacie szkoły.