

REGULAMIN KORZYSTANIA Z JADALNI SZKOLNEJ

w

Zespole Oświatowych Placówek Integracyjnych

w Micigoździe

§ 1.

Uprawnieni do korzystania z jadalni

1. Przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw świątecznych, ferii oraz dni wyznaczonych jako wolne od nauki, szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek – dwudaniowy obiad.
2. Z obiadów korzystają :
 - a. uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
 - b. uczniowie, których dożywianie finansuje GOPS.
3. Uczniowie korzystający z płatnych obiadów zapisywani są na obiady po uprzednim zgłoszeniu tego faktu do sekretariatu szkoły oraz wniesieniu opłaty przelewem na konto szkoły.
4. Uczeń, który korzysta z obiadów, które finansuje GOPS jest automatycznie zapisywany na kolejny miesiąc do momentu zgłoszenia rezygnacji z dożywiania.

§2.

Przygotowywanie i wydawanie posiłków

1. Posiłki przygotowywane są i dowożone przez ZPO w Piekoszowie.
2. Posiłki spożywane są na jadalni szkolnej.
3. Posiłki wydawane są podczas przerwy obiadowej w godzinach 10.50 – 11.05
4. Posiłki w Przedszkolu wydawane są w godzinach:
 - Śniadanie 8.00 – 8.30
 - Obiad gr. I 10.30 – 11.00
 - Obiad gr. II 13.00 – 13.30
 - Podwieczorek gr. I 14.00
 - Podwieczorek gr. II 15.00

§ 3.

Odpłatność za obiady

1. Cena jednego posiłku ustalana jest przez ZPO w Piekoszowie w porozumieniu z Organem Prowadzącym i podawana do wiadomości uczniom i rodzicom przez szkołę.
2. Odpłatność miesięczna uzależniona jest od ilości dni obiadowych i podawana jest przed pierwszym dniem każdego miesiąca.
3. Opłaty za żywienie ucznia w danym miesiącu należy dokonywać przelewem na konto szkoły z opisem w tytule:
 - **opłata za żywienie SP/imię i nazwisko ucznia/ za miesiąc,**
 - **opłata za żywienie Przedszkole/ imię i nazwisko ucznia/ za miesiąc,**
 - **opłata stała za wydłużony czas pobytu dziecka w Przedszkolu (powyżej 5 godz. dziennie),**
4. Opłaty za przygotowanie posiłku dla nauczycieli lub pracowników szkoły w danym miesiącu należy dokonywać przelewem na konto szkoły z opisem w tytule:
 - **za przygotowanie posiłku w SP/imię i nazwisko /za miesiąc,**
 - **za przygotowanie posiłku w Przedszkolu/imię i nazwisko/za miesiąc,**
5. Opłat należy dokonywać **do 5-tego każdego dnia miesiąca z góry**, liczy się data zaksięgowania kwoty na koncie szkoły.
6. Potwierdzeniem wniesienia opłaty za dany miesiąc jest wydruk z konta bankowego szkoły
7. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu. Jeżeli wpłata bankowa będzie za niska na pokrycie korzystania z posiłków w danym miesiącu, albo zaistnieją odliczenia za nieobecności na obiadach, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od której zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.

§ 4

Zwroty za obiady

1. Zwrot poniesionych kosztów za obiad może nastąpić z powodu wycieczki, choroby lub innych przyczyn losowych.
2. W przypadku wycieczki/wyjazdu zgłoszenia dokonuje organizator wycieczki w sekretariacie szkoły najpóźniej 3 dni przed wyjazdem.
3. Rodzic ma obowiązek zgłosić nieobecność dziecka na posiłkach z co najmniej 3 dniowym wyprzedzeniem.
4. Nieobecności, o których mowa w pkt. 3 należy zgłaszać do godziny 11⁰⁰ mailowo na adres: zopi.micigozd@piekoszow.pl lub pod numerem telefonu (41) 306-10-84, 693906656 lub osobiście w świetlicy, sekretariacie szkoły.
5. O rezygnacji z posiłków należy powiadomić bezzwłocznie. W przeciwnym wypadku rodzice zostaną obciążeni kosztami przygotowanego, a niewykorzystanego obiadu.
6. Tylko na podstawie zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 3, powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
7. Zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki może nastąpić jedynie w przypadku całkowitej rezygnacji z posiłków w bieżącym roku szkolnym z zastrzeżeniem pkt. 3.

§ 5.

Zasady zachowania w jadalni

1. Osobom, które nie korzystają z jadalni szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Podczas wydawania obiadów w pomieszczeniu jadalni przebywają tylko osoby spożywające posiłek oraz pracownicy wydający obiady.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Zachowanie uczniów w jadalni szkolnej podlega takiej samej ocenie jak zachowanie ucznia na zajęciach i przerwach międzylekcyjnych.
5. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają pracownicy obsługi.
7. Należy przestrzegać poleceń wydawanych przez osoby dyżurujące.
8. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości, należy natychmiast zgłaszać osobie pełniącej dyżur.

9. Za czystość pomieszczenia stołówki odpowiadają pracownicy wydający posiłki.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Pracownik wydający obiady posiada imienną listę uczniów korzystających z obiadów w danym miesiącu.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem, decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.
4. Regulamin został zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Regulamin obowiązuje od 15.09.2022 roku.