

REGULAMIN STOŁÓWKI

Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zielonej Górze

Podstawa prawna:

*Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. Poz. 59, Art. 106),
Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zielonej Górze*

I. Funkcjonowanie stołówki szkolnej

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie i pracownicy Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zielonej Górze.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz uczniowie, których dożywianie finansuje MOPS, GOPS, Urząd Miasta.
3. Cyklicznie na tablicy ogłoszeń przed stołówką oraz na stronie internetowej szkoły umieszczany jest jadłospis na dany tydzień sporządzony przez intendenta szkoły i zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
4. Osobą odpowiedzialną za działanie stołówki jest kierownik świetlicy.

II. Wydawanie obiadów

1. obiady wydawane są podczas trzech przerw śródlekcyjnych:
 - od 11.30 do 11.50, od 12.35 do 12.55, od 13.40 do 14.00 – zgodnie z harmonogramem dla poszczególnych klas podawanym na początku każdego roku szkolnego,
 - a także w innych godzinach, zgłoszonych wcześniej kierownikowi świetlicy i intendentowi szkoły (powrót z basenu, kina, zawodów, itp.).
2. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz pełniący dyżur.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce podczas wydawania obiadów czuwają wychowawcy świetlicy szkolnej oraz dyżurujący nauczyciele.

III. Wnoszenie opłat

1. Wpłaty za obiady przyjmowane są w wyznaczone z góry dni zgodnie z harmonogramem wpłat. Dokładne informacje dotyczące kwoty i terminów wywieszane są na tablicach informacyjnych na terenie szkoły oraz umieszczane są na stronie internetowej szkoły.
2. Wpłaty za obiady przyjmowane są jako:
 - wpłata gotówkowa w kasie szkoły - dotyczy tylko obiadów z odpisami lub w niepełnym wymiarze,
 - wpłata elektroniczna na konto bankowe szkoły:
 - a. wpłaty elektronicznej dokonujemy na konto bankowe szkoły o numerze **02 1020 5402 0000 0002 0246 4212** tytułem „**Wpłata za obiady, miesiąc, rok, imię i nazwisko ucznia, klasa**”,
 - b. przy wpłacie na konto wpłacający uiszcza **pełną opłatę za obiad 2-daniowy, bądź pełną opłatę za zupy**, obiady z odpisami lub w niepełnym wymiarze przyjmowane są tylko gotówkowo.

IV. Zgłaszanie nieobecności

W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty w przypadku, gdy odpis zostanie zgłoszony osobiście bądź telefonicznie u wychowawców świetlicy szkolnej nie później niż do godziny 15.00 dnia poprzedzającego nieobecność. Wyjątkiem są dwa ostatnie tygodnie obiadowe roku szkolnego, w których odpisy z obiadów nie są przyjmowane ze względów organizacyjnych.

V. Odliczenia za niewykorzystane posiłki

Zwrot dziennej opłaty za niewykorzystane posiłki dokonywany jest przy wpłacie gotówkowej w sekretariacie szkoły lub w formie przelewu elektronicznego na wniosek zainteresowanego (druk na stronie internetowej szkoły) i złożeniu wniosku w sekretariacie szkoły, po potwierdzeniu odpisów przez kierownika świetlicy.

Zwrot możliwy jest tylko w trzech kolejnych miesiącach rozliczeniowych (po tym okresie zwrot za odpisy nie będzie uwzględniany).

VI. Zachowanie uczniów korzystających ze stołówki

1. W stołówce szkolnej obowiązuje kulturalne zachowanie:
 - odzież wierzchnią oraz plecaki należy zostawić w szatni bądź przed salą lekcyjną,
 - po wejściu do stołówki uczniowie podają wychowawcy świetlicy swój numer na liście obiadowej i po odznaczeniu ustawiają się w kolejce do okienka, w którym wydawane jest drugie danie,
 - uczniowie samodzielnie nalewają zupę z waz,
 - ze względu na bezpieczeństwo uczniowie poruszają się uważnie (nie biegają), zachowują spokój (rozmowy koleżeńskie prowadzą umiarkowanym tonem),
 - zawsze zachowują czystość,
 - ze stołówki nie wnoszą żadnych rzeczy (naczyń, sztućców),
 - po spożyciu obiadu brudne naczynia i sztućce odnoszą do okienka i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
2. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia nauczyciel dyżurujący:
 - udziela słownego bądź pisemnego upomnienia,
 - odsyła na koniec kolejki,
 - wskazuje inny stół na dokończenie posiłku,
 - informuje wychowawcę klasy,
 - zawiadomienia rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka.

DYREKTOR SZKOŁY

Zielona Góra, 17 września 2018 r.