

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ **w Szkole Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi** **im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie**

I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI.

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 1 z Oddziałami Integracyjnymi im. Marii Dąbrowskiej w Gryfinie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz bezpłatnie na podstawie decyzji OPS.

II. ZAPISY I ODPISY NA OBIADY.

1. Zapisy na obiady dokonuje się u intendenta.
2. Odpisy dokonuje się pod nr tel. 91/416-25-21 wew. 5.
3. Odpisy obiadów należy zgłosić najpóźniej do godz. 9:00 danego dnia lub dzień wcześniej pod nr tel. 91/416-25-21 wew. 5.

III. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY.

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w formie dwudaniowego obiadu.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora szkoły w drodze zarządzenia.
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

III. OPŁATY.

1. Opłaty za obiady dokonywane są przelewem na konto bankowe szkoły:

74 1240 3855 1111 0010 3674 1831

2. **Wpłaty na konta bankowe należy uiścić do 10-go dnia każdego następnego miesiąca.**

- a) Terminy płatności wymieniowe w ust. 2 ulegają zmianie w miesiącu wrześniu i czerwcu. Informacje o terminach podawane są do ogólnej wiadomości w ogłoszeniu na terenie szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.
- b) W tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko dziecka, klasę, miesiąc np. Izabela Kowalska, klasa IVB, za miesiąc wrzesień.
- c) Niedopuszczalne jest dokonywanie przelewów na :
 - niepełną kwotę,
 - zwiększoną kwotę.

IV. ZWROTY ZA OBIADY.

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu nieobecności spowodowanej chorobą, udziałem w wycieczce lub innych przyczyn losowych.
2. Nieobecność należy zgłoszona telefonicznie pod nr tel. 91/416-25-21 wew. 5 lub w sekretariacie szkoły.
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności za następny miesiąc.
4. Odliczenia za niewykorzystane posiłki należy uzgodnić z sekretariatem szkoły.
5. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos i nie wkłada obiadów w pojemniki, zakazuje się wynoszenia pieczywa ze stołówki.

V. WYDAWANIE POSIŁKÓW.

1. Posiłki wydawane są od godz. 12.00 do godz. 14.00.
2. Posiłki uczniowie i nauczyciele otrzymują na podstawie karteczki abonamentowej.
3. Po karty obiadowe należy zgłaszać się do intendenta szkoły. Brak karteczki przy obiedzie skutkuje wyjściem z kolejki i weryfikacją z panią intendentką lub z panią ze świetlicy.
4. W stołówce wywieszony jest jadłospis tygodniowy zatwierdzony przez intendenta oraz szefa kuchni. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

VI. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE.

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają intendent oraz wychowawcy świetlic.
4. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
5. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
6. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
 - spokojnie poruszać się po stołówce,
 - zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń,
 - zachowywać się w sposób kulturalny, cicho i spokojnie spożywać posiłek,
 - zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku),
 - szanować naczynia, sztućce i nakrycie stołu,
 - naprawić szkodę uczynioną w stołówce.
7. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice oraz Dyrektor szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY

Malina
mgr Marzena Jabłońska