

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 W NAMYSŁOWIE

I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 2 w Namysłowie oraz nauczyciele i pracownicy tej szkoły.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub których dożywianie finansuje OPS.
3. Zapisy lub rezygnacja z obiadów następuje z dniem 1-go każdego miesiąca po pisemnym zgłoszeniu co najmniej z 1 – tygodniowym wyprzedzeniem.

II. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY:

- 1 Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu przygotowanego przez Szkołę Podstawową Nr 1 im. Szarych Szeregów zgodnie z zawartą umową.
- 2 Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła tj. – 3,50 zł za obiad.
- 3 Nauczyciele i pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad – 6,00 zł.
- 4 W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po wcześniejszym poinformowaniu korzystających ze stołówki.

III. OPŁATY:

1. Wpłaty za dany miesiąc należy dokonywać do 15-go dnia każdego miesiąca.
2. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest u koordynatora ds. obiadów w sekretariacie Szkoły Podstawowej Nr 2 w Namysłowie w ustalonych trzech dniach każdego miesiąca (podawanych w osobnym ogłoszeniu)
3. Od nieterminowych wpłat za wyżywienie naliczane są ustawowe odsetki.
4. Informacja o terminach i wysokości wpłaty za obiady za poszczególne miesiące znajduje się w ogłoszeniu umieszczonym na stołówce szkolnej.
5. Wpłaty u koordynatora ds. obiadów w Szkole Podstawowej Nr 2 w Namysłowie potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu i podpisem koordynatora. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.

IV. ZWROTY ZA OBIADY:

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności ucznia koordynatorowi ds. obiadów.
2. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie u koordynatora ds. obiadów osobiście, telefonicznie lub pisemnie **z jednodniowym wyprzedzeniem najpóźniej do godz. 12⁰⁰ dnia poprzedzającego**. W przypadku kiedy rodzic nie zgłosi nieobecności dziecka na obiedzie, odpłatność za obiady nie będzie odliczona.
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, koordynator ds. obiadów pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni. **Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.**

V. WYDAWANIE POSIŁKÓW:

1. Posiłki wydawane są :
 - 1) dla klas I szkoły podstawowej po 4. godzinie lekcyjnej
 - 2) dla klasy VII oraz dla wszystkich oddziałów gimnazjalnych od godz. 12²⁵ do godz. 12⁴⁵ lub później w uzgodnionych przypadkach.
2. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień .
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

VI. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:

1. Osoby, które nie korzystają z obiadów nie mogą przebywać w stołówce.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.