

REGULAMIN

STOŁÓWKI SZKOLNEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 W EŁKU

§1 Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu , dostarczanego na zasadzie cateringu ,na podstawie podpisanego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły i dyrektorem szkoły dostarczającej posiłki.
2. Posiłki wydawane są na przerwach międzylekcyjnych , w określonych wcześniej godzinach. W uzasadnionych przypadkach (np. zawody sportowe, wycieczki, konkursy) mogą być wydawane po zakończeniu zajęć.
3. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne.
- 4., Osoby odpowiedzialne za funkcjonowanie stołówki : dyrektor szkoły , kierownik administracyjny.

§2 Uprawnieni do korzystania ze stołówki

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
 - uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
 - uczniowie, których dożywianie dofinansowuje MOPS, GOPS na podstawie odrębnego porozumienia
 - pracownicy zatrudnieni w szkole wnoszący opłaty indywidualne.
2. Na obiady zapisywani są uczniowie na początku roku szkolnego lub w trakcie jego trwania, jeżeli są jeszcze wolne miejsca.

§3 Opłata za posiłki

1. Cena jednego obiadu ustalona jest przez dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Ełku w porozumieniu z dyrektorem szkoły przygotowującej posiłki raz organem prowadzącym szkołę.
2. Wysokość opłaty dziennej za posiłek wydawany uczniowi ustalana jest w sierpniu każdego roku i obowiązuje w najbliższym roku szkolnym- jest to należność pieniężna, obejmująca koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku.
3. Cena jednego obiadu dla pracownika ustalana jest w sierpniu każdego roku i obowiązuje w najbliższym roku szkolnym- jest to należność pieniężna, obejmująca koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku, oraz koszt przygotowania posiłku na jeden obiad.
4. W sytuacji wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

5. *Opłatność za obiady uiszczana jest z góry na określony rachunek bankowy w dniach 20-23 każdego miesiąca za posiłki w następnym miesiącu.*

Wyjątek stanowią m-ce : wrzesień i styczeń –terminy będą podawane na stronie internetowej szkoły i na tablicy ogłoszeń przy stołówce szkolnej.

- 1 W wyjątkowych przypadkach na pisemną prośbę rodzica wpłaty przyjmowane są w innych terminach niż wyznaczone daty.
2. Osoby, które nie wniosą opłaty w terminie nie mogą korzystać ze stołówki .Brak wpłaty skutkuje skreśleniem ucznia z listy osób jedzących obiady. Ponowne wpisanie na listę, w kolejnym miesiącu, jest możliwe tylko w przypadku, gdy są wolne miejsca.
3. Decyzję o rezygnacji z posiłków należy zgłaszać na 3 dnia przed rozpoczęciem miesiąca, którego decyzja dotyczy

§4 Zwrot za obiady

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby , wycieczki lub innych przyczyn losowych
2. ***Nieobecność taka musi być zgłoszona u samodzielnego referenta szkoły osobiście lub telefonicznie Tel 87/732 64 17 dzień wcześniej do godziny 9.00***
3. Powstała nadpłata za zgłoszoną nieobecność zwrócona będzie na koniec miesiąca.
- 4 ***W miesiącu grudniu i czerwcu zgłoszenia odpisów przyjmowane będą do dnia 15 danego miesiąca.***
5. ***Podczas nieobecności ucznia w szkole rodzic ma prawo wskazać osobę, która skorzysta z zapłaconego obiadu.***

§5 Zasady zachowania na stołówce.

1. Zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym i nie pełniącym dyżuru w trakcie posiłków w tym również rodzicom uczniów.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki.
3. Podczas posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Nadzór nad uczniami w stołówce sprawują nauczyciele dyżurujący i pomoc kuchenna. Szczególnym nadzorem objęte są dzieci z Oddziału Przedszkolnego, które spożywają posiłek w stołówce szkolnej- opiekę nad nimi sprawuje pomoc z oddziału przedszkolnego.
5. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.

§6 Postanowienia końcowe.

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszystkie zmiany w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.