

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 96 IM. I. KOSMOWSKIEJ

Rozdział 1. Zasady odpłatności za żywienie.

§ 1. W stołówce szkolnej z obiadów korzystać mogą wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły

§ 2. Zapisy na posiłki odbywają się poprzez wypełnienie deklaracji przez rodzica (załącznik nr 1 do regulaminu) i przekazanie do kierownika stołówki. Deklaracji nie należy wypisywać przy zamawianiu posiłków jednorazowych, o których mowa w § 10.

§ 3. Ceny posiłków dla uczniów kalkulowane są przez dyrektora szkoły zgodnie z ZARZĄDZENIEM NR 1302/2017 PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO WARSZAWY z dnia 3 sierpnia 2017 r. w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki (ze zmianami.)

Koszt pojedynczego obiadu dla pracowników szkoły powiększony jest o przeciętny koszty utrzymania bloku żywieniowego.

§ 4. Zgodnie z § 3 ceny posiłków dla uczniów i pracowników szkoły wynoszą:

- a) cena obiadu dla ucznia – 7,00 zł
- b) cena obiadu dla pracowników – 15,00 zł

§ 5. Ceny posiłków mogą ulec zmianie w ciągu roku szkolnego z powodu istotnej zmiany cen żywności na rynku lub zmiany przepisów, o których mowa w § 3.

§ 6. 1. Opłatę za posiłki wnosi się w okresie miesięcznym, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, przelewem na konto szkoły: **3210301508000000550352079** z zastrzeżeniem ust. 2. Za termin dokonania wpłaty uważa się dzień zaksięgowania wpłaty na koncie szkoły.

2. Opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce w miesiącach styczniu i wrześniu mogą być wnoszone odpowiednio do dnia 5 stycznia i 5 września.

3. Informacja o wysokości opłaty za obiady w danym miesiącu przesyłana będzie na indywidualny adres e-mail rodzica zgodnie ze złożoną deklaracją zamówienia obiadów, w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z obiadów. W miesiącu wrześniu i styczniu odpowiednio do 2 września, 2 stycznia.

4. Za posiłki jednorazowe, o których mowa w § 10 opłaty wnoszone są gotówką.

5. **Na przelewie należy umieścić imię i nazwisko ucznia (pracownika szkoły) oraz adnotację: „opłata za obiady (lub: opłata za całodniowe żywienie) za miesiąc, rok....., dni”.**

§ 7.1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce za każdy, z wyłączeniem pierwszego, dzień nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 8. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub pracownika szkoły.

2. Zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku dokonuje się w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone najpóźniej w danym dniu do godziny 9.00.
3. Zgłaszanie odwołania obiadów z tytułu nieobecności: na adres mailowy kierownika stołówki **ezolek@edu-warszawa.pl** lub telefonicznie: 22-259-41-85 w. 103. W przypadku nieobecności kierownika stołówki telefonicznie do sekretariatu szkoły: 22-259-41-85 w. 101.
4. Można zrezygnować z posiłków w każdym czasie, składając „oświadczenie o rezygnacji” (załącznik nr 2 do regulaminu) osobiście do kierownika stołówki lub mailowo na adres: ezolek@eduwarszawa.pl
5. Zwroty z konta szkoły za **nadpłacone** posiłki mogą być dokonane tylko na pisemną prośbę zainteresowanego.
6. W przypadku nie złożenia „oświadczenia o rezygnacji” rodzic zostaje obciążony kwotą za obiady w danym miesiącu.

§ 7a. Rodzice uczniów pozostający w trudnej sytuacji materialnej, którzy nie otrzymują dofinansowania z Ośrodka Pomocy Społecznej, mogą ubiegać się o dofinansowanie do obiadów z budżetu szkoły, zwracając się w tej sprawie do pedagoga szkolnego w każdej chwili, w której taka sytuacja zaistnieje.

§ 8. Jeśli z powodu wycieczki lub zmiany w organizacji zajęć w szkole uczniowie nie mogą zjeść posiłku, odwołuje je wychowawca klasy lub inny organizator imprezy dzień roboczy wcześniej.

§ 9. Za posiłki wcześniej nieodwołane zgodnie z zasadami opisanymi w § 7 lub § 8, opłaty nie będą zwracane.

§ 10. Chętni uczniowie, pracownicy szkoły mogą zamówić jednorazowy obiad (w miarę dostępności porcji), w każdym dniu, pod warunkiem złożenia zamówienia u kierownika stołówki do godz. 9:00 tego dnia, w którym posiłek będzie spożywany i uiszczenia opłaty w momencie składania zamówienia.

Rozdział 2. Zasady zachowania się uczniów w stołówce szkolnej

§ 11. W stołówce szkolnej obowiązują uczniów następujące zasady zachowania:

- 1) z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie, którzy wcześniej wnieśli za nie opłatę,
- 2) przed przyjściem do stołówki w celu spożycia posiłku, **należy obowiązkowo umyć ręce**,
- 3) plecaki uczniowie pozostawiają w klasie lub na korytarzu.
- 4) oczekując na obiad, uczniowie kulturalnie ustawiają się w kolejce,
- 5) posiłki należy spożywać sprawnie, kulturalnie i w ciszy, nie należy innym przeszkadzać w jedzeniu,
- 6) po skończonym posiłku brudne naczynia odstawiamy w wyznaczonym miejscu i niezwłocznie opuszczamy stołówkę, aby umożliwić innym skorzystanie z posiłków w trakcie trwającej przerwy obiadowej.

§ 12. Za rażące i uporczywe naruszanie regulaminu stołówki oraz zasad współżycia społecznego, uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z posiłków.

Rozdział 3. Organizacja pracy stołówki szkolnej

§ 13. 1. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie spożywania posiłków czuwają nauczyciele i wychowawcy świetlicy.

2. Harmonogram dyżurów nauczycieli i wychowawców świetlicy w stołówce opracowują wicedyrektor i kierownik świetlicy, który na co dzień koordynuje i nadzoruje pracę stołówki szkolnej.

§ 14. Regulamin wchodzi w życie z dniem wprowadzony zarządzeniem nr 1-2024/2025 dyrektora szkoły z dnia 02.09.2024 r.