

Regulamin korzystania ze stołówki przez wychowanków Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 w Gliwicach

1. Niniejszy regulamin określa zasady porządkowe i organizacyjne korzystania ze stołówki i jej wyposażenia oraz zasad odpłatności za posiłki.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła zapewnia wyżywienie w ramach usługi zleconej firmie cateringowej wyłonionej w ramach Zamówienia Publicznego na przygotowanie i dostarczanie posiłków.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.
4. W stołówce szkolnej z posiłków finansowanych przez OPS można korzystać po przedstawieniu decyzji administracyjnej o przyznaniu świadczenia w formie posiłku/otrzymaniu wykazu OPS o zakwalifikowaniu ucznia do dofinansowania posiłku.
5. Rodzice (opiekunowie) zgłaszają dzieci do żywienia na stołówce wypełniając FORMULARZ ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻYWIENIA. Rozpoczęcie abonamentu następuje w dniu wskazanym w zgłoszeniu dziecka do żywienia. Zakończenie abonamentu następuje z końcem roku szkolnego lub na wniosek opiekuna przesłany mailem do sekretariatu szkoły lub osobiście.
6. Korzystający ze stołówki spożywają obiady wyłącznie na terenie stołówki szkolnej; nie wydajemy posiłków na wynos.
7. Firma cateringowa zobowiązuje się do zachowania diet pokarmowych uzależnionych od indywidualnych potrzeb dzieci wynikających z indywidualnych diet pokarmowych, potwierdzonych zaświadczeniem lekarskim.
8. W sytuacji niemożności zaspokojenia specjalnych potrzeb żywieniowych umożliwi się dostarczanie posiłków przez rodziców/opiekunów prawnych. Dostarczone posiłki są podgrzewane i wydawane z zachowaniem przepisów BHP przez pracowników szkoły. Rodzice/opiekunowie prawni są regularnie informowani o możliwości zwolnienia z opłat za posiłki i realizacji specjalnych potrzeb żywieniowych.
9. Stołówka wyposażona jest w stoliki i krzesła z regulowaną wysokością tak, aby można je było dostosować do wzrostu dzieci. Stoliki i krzesła spełniają normy bezpieczeństwa, przewidziane dla obiektów szkolnych.
10. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wychowankowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 12 oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
11. Koszt posiłku dla uczniów Zespołu zawiera koszt produktów/żywności, a koszt przygotowania posiłków jest pokrywany z budżetu jednostki.
12. Koszt posiłku dla pracowników jest kosztem, który będzie zawierał w sobie koszt produktów/żywności i koszt przygotowania posiłków, koszt przygotowania posiłków nie jest pokrywany z budżetu jednostki.
13. **Posiłki wydawane są w godzinach:**

- a Dla Przedszkola:
- I. śniadania 8:30
 - II. obiad: 12:00
 - III. podwieczorek 14:15
- b Dla szkoły: podczas długiej przerwy o 13:20
14. W stołówce wywieszony jest jadłospis tygodniowy. W uzasadnionych przypadkach dostawca w porozumieniu z dyrektorem zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
15. **Zasady zachowania w stołówce:**
- Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
 - Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
 - Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają nauczyciel, wyznaczeni do pełnienia dyżuru.
 - Uczniom wymagającym dodatkowego wsparcia w czasie obiadu w jadalni zapewnia się opiekę pomocy nauczyciela.
 - W stołówce obowiązuje obuwie zmienne. Na stołówkę nie wchodzimy w okryciu wierzchnim ani stroju gimnastycznym.
 - Ze względów sanitarno-epidemiologicznych podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
 - Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu,
 - Uczeń przed przybyciem na stołówkę powinien umyć ręce a w razie potrzeby skorzystać ze środków dezynfekujących.
 - 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,
 - stosować zasady kulturalnego rozmawiania oraz stosowania zwrotów grzecznościowych
 - O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice oraz Dyrektor szkoły.
 - Niezależnie od zapisów niniejszego regulaminu, każdy pracownik zespołu, mając na uwadze zapisy Konwencji ONZ o prawach osób niepełnosprawnych, zobowiązany jest okazać osobie z niepełnosprawnością wszelką pomoc.
16. **Zasady odwoływania posiłków:**

- a Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do każdorazowego odwoływania posiłków swojego dziecka w przypadku jego nieobecności.
- b Odwoływanie posiłków odbywać się będzie za pośrednictwem dziennika elektronicznego **eduVULCAN**, najpóźniej do 6:00 bieżącego dnia.
- c Nieodwołanie posiłku skutkować będzie naliczeniem należności za posiłek.

17. Zasady odpłatności za posiłki:

- a Miesięczną opłatę za posiłki należy wносить z dołu w terminie do 10 dnia danego miesiąca, za który nalicza się opłatę, wyłącznie przelewem bankowym na rachunek bankowy szkoły:

Millennium Bank **66 1160 2202 0000 0005 4107 1630**

w tytule przelewu wpisując: **Imię i Nazwisko Dziecka, klasa/grupa przedszkolna**

- ❖ Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do uiszczenia opłaty za posiłki na podstawie pisemnej informacji o wysokości tej opłaty za dany miesiąc zamieszczonej w dzienniku elektronicznym **eduVULCAN** – zakładka **opłaty**. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do zapoznaniem się z kwotą za żywienie i uregulowanie kwoty w podanym terminie.
- ❖ W przypadku braku określonej wpłaty w terminie, dyrektor jednostki dopuszcza możliwość wstrzymanie wydawania posiłków oraz podejmie kroki dochodzenia wierzytelności.
- ❖ Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków na rachunek bankowy szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2026r.

Dyrektor Zespołu

Szkolno - Przedszkolnego nr 12

Oświadczam, że zapoznałam/em się z powyższym regulaminem.

.....
data i podpis rodzica/opiekuna prawnego