

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ został wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 8/2023/2024 z dnia 29 września 2023r.

Podstawa prawna:

- 1) art. 106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (Dz.U. 2017 poz. 59 z późn. zm.).

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków wydawanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno - wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się po powrocie uczestników na teren Szkoły.
3. Postanowienia niniejszego *Regulaminu*, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszone są przed wejściem do stołówki oraz w aplikacji "Startedu".

§ 2. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne;
2. dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie, których dożywianie jest finansowane - na podstawie decyzji - przez GOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów;
3. nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły, wnoszący opłaty indywidualne za zgodą Dyrektora Szkoły.

§ 3. Zgłoszenia i opłaty za posiłki

1. Zgłoszenia przyjmowane są przez aplikację "Startedu" (Startsoft sp. z o.o., spółka komandytowa z siedzibą w Warszawie przy ul. Renesansowej 7b). Rodzic/opiekun prawny dziecka zobowiązany jest do założenia konta i zamawiania posiłków on-line.
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
3. Opłatę należy wносить z góry, do 2. dnia każdego miesiąca.
4. W przypadku nieobecności dziecka można zrezygnować z posiłku poprzez aplikację "Startedu" do godz. 10:00 dnia poprzedzającego nieobecność. Niewykorzystane środki odliczane są od opłaty w kolejnym miesiącu.
5. Za obsługę aplikacji pobierana jest opłata miesięczna zgodna z cennikiem producenta aplikacji, płatna jednorazowo z góry za cały rok szkolny.

§ 4. Specjalne potrzeby żywieniowe

1. Na wniosek rodziców / opiekunów prawnych zapewnia się realizację specjalnych potrzeb żywieniowych, wynikających ze stanu zdrowia dziecka.
2. W miarę możliwości, na wniosek rodziców / opiekunów prawnych, realizuje się specjalne potrzeby żywieniowe, wynikające ze światopoglądu lub wyznawanej religii.
3. W przypadku niemożności zaspokojenia specjalnych potrzeb żywieniowych - umożliwia się dostarczanie posiłków przez rodziców / opiekunów prawnych. Posiłki te są podgrzewane i wydawane przez pracowników stołówki.

§ 5. Zasady zachowania na stołówce

1. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
2. Uczniowie zobowiązani są przed posiłkiem umyć ręce.
3. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
 - 1) zachowania czystości;
 - 2) kulturalnego spożywania posiłków;
 - 3) zachowania ciszy podczas spożywania posiłków;

- 4) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki;
 - 5) używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
4. Zabrania się na stołówce szkolnej:
- 1) pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców / prawnych opiekunów dzieci;
 - 2) wnoszenia do stołówki własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych;
 - 3) popychania, szarpania, biegania;
 - 4) niszczenia mienia stołówki;
 - 5) korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefony, tablety, laptopy.
5. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice / opiekunowie prawni.
7. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice / opiekunowie prawni ucznia.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym *Regulaminie* dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. *Regulamin* wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.