

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoły podstawowej nr 267 im. J. Słowackiego

I. PODSTAWA PRAWNA:

ZARZĄDZENIE NR 1302/2017 PREZYDENTA MIASTA STOŁECZNEGO

WARSZAWY z dnia 3 sierpnia 2017 roku 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, uwzględniając zmiany wynikające z Zarządzeń nr: 189/2019, 1928/2021, 470/2022, 1351/2022.

II. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ SĄ:

- a) uczniowie,
- b) nauczyciele

Zgłoszenia na obiady dokonuje się jednorazowo na cały rok szkolny poprzez wypełnienie deklaracji dostępnej na stronie internetowej w zakładce „Stołówka”.

III. OPŁATY I ZWROT NALEŻNOŚCI ZA NIEWYKORZYSTANY POSIŁEK:

- a) opłaty wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do **25 dnia** miesiąca, wyjątek stanowią miesiące wrzesień i styczeń, gdzie wpłat dokonujemy do 5 dnia miesiąca.
- b) odpłatność za obiady uiszczana jest w wyznaczonym terminie w formie przelewu na podane konto bankowe szkoły: **36 1030 1508 0000 0005 5098 4059**
- c) zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za pierwszy dzień nieobecności gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone najpóźniej do godziny 9⁰⁰.
- d) z powodu grupowych nieobecności na obiedzie, odwołania dla całej klasy zgłaszają wychowawcy (minimum 2 dni przed planowym terminem nieobecności).
- e) w przypadku całkowitej rezygnacji z obiadów należy wypełnić wniosek o zwrot należności za niewykorzystane obiady, jeżeli pozostała nadpłata.

Rozliczenia za odwołane posiłki dokonujemy przy płatności za następny miesiąc.

Informację o odwołaniu lub całkowitej rezygnacji z obiadów prosimy zgłaszać:

e-mail (obiady267@wp.pl) lub telefonicznie (22-6634849 wew.14)

W przypadku nie odwołania obiadu, z powodu nieobecności rodzic/opiekun ponosi koszt pokrycia przygotowanego posiłku przez stołówkę.

IV. ZWOLNIENIA Z OPŁAT

1. Upoważnia się dyrektorów szkół do udzielania zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

2. Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków do dyrektora szkoły może zostać złożony przez:

- a) rodziców/opiekunów ucznia,
- b) pedagoga, nauczyciela - wychowawcy klasy.

V. ODBIÓR POSIŁKÓW I PRZESTRZEGANIE PORZĄDKU

1. Posiłki wydawane są w godzinach 11³⁵- 15⁰⁰ , według ustalonego harmonogramu.

2. Uczniowie klas I-III przychodzą do stołówki pod opieką nauczyciela podczas lekcji, uczniowie klas IV-VIII spożywają obiad w czasie przerw.

3. Uczniowie nie mogą przebywać w stołówce bez nadzoru nauczycieli !

4. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać osoby spożywające posiłek i nauczyciele sprawujący opiekę nad dziećmi zgodnie z wyznaczonym planem.

5. Każdy uczeń korzystający z żywienia w stołówce szkolnej, potwierdza odbiór posiłku poprzez odczyt aktualnej karty w czytniku.

Abby karta była aktywna, musi być dokonana wpłata.

6. Uczniowie zgłaszający się po posiłek bez karty, otrzymują posiłek w drugiej kolejności.

7. W przypadku zagubienia karty należy wykupić duplikat – koszt 20,00 zł.

Opłaty za duplikat karty należy dokonać na konto Rady Rodziców 34 1090 1014 0000 0001 6104 8518 z dopiskiem „opłata za duplikat karty”.

8. Podczas spożywania posiłku należy zachować ciszę.

9. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

10. Po spożyciu posiłku należy niezwłocznie ustąpić miejsca innym, odnieść samodzielnie brudne naczynia do okienka zwrotu .

11. Zabronione jest wynoszenie naczyń i sztućców ze stołówki.

12. Jadłospis zatwierdzony przez dyrektora szkoły jest dostępny w stołówce na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły (<http://sp267.waw.pl/stołówka/>) .

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Małgorzata Gutowska