

## **Regulamin opłat za żywienie oraz korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 w Piastowie w r. szk. 2023/2024.**

1. Zapisanie dziecka do stołówki szkolnej następuje poprzez zawarcie UMOWY O ŻYWIENIE. Druk umowy należy pobrać w pokoju intendenta oraz po wypełnieniu złożyć w tymże pokoju. Umowa obowiązuje **jedynie w danym roku szkolnym**. Podpisanie umowy jest jednoznaczne z akceptacją regulaminu.
2. Wpłaty za żywienie uczniów należy dokonywać do 10 dnia obowiązującego miesiąca żywieniowego
  - gotówką u intendenta
  - przelewem na nr. konta **16 1240 6380 1111 0010 7468 2202** .Tytuł przelewu powinien zawierać: imię nazwisko ucznia, klasę wraz z dopiskiem: opłata za żywienie za dany miesiąc.  
W wyjątkowych sytuacjach po wcześniejszym uzgodnieniu z intendencem opłaty mogą być regulowane w innym terminie.  
W przypadku nieuregulowania płatności nieterminowość zgłaszana jest wychowawcy klasy, rodzic otrzymuje wezwanie do zapłaty, a kuchnia szkolna może odmówić uczniowi wydawania posiłków.
3. Informacja o kwocie do zapłaty za następny miesiąc wywieszana jest na tablicach ogłoszeń.
4. W przypadku nieobecności dziecka na posiłkach należy zgłosić ten fakt do godz. 8.15 osobiście, telefonicznie w kuchni szkolnej tel. 22 723 67 59 w.17 lub mailowo: stolowka.sp4@wp.pl  
**Nieobecność ucznia w szkole nie jest jednoznaczna z rezygnacją z żywienia - należy o tym poinformować!**
5. Nieobecności dzieci na posiłkach związane z wycieczkami zgłaszają: wychowawcy przynajmniej na dwa dni przed wyjazdem.
6. Rodzinie i opiekunom uczniów przebywającym na zwolnieniu lekarskim posiłki "na wynos" nie są wydawane. Odliczenia związane ze zwolnieniami lekarskimi należy również zgłaszać tak, jak pozostałe nieobecności.
7. Rezygnację z zadeklarowanego żywienia, czyli odstąpienie od umowy należy zgłosić z minimum dwudniowym wyprzedzeniem poprzez wypełnienie i złożenie u intendenta, bądź w stołówce szkolnej KARTY REZYGNACJI (dostępnej u intendenta lub na stronie www Szkoły).  
**W przypadku rezygnacji z posiłków i braku zgłoszenia opiekun będzie pokrywał koszty przygotowanych, choć niewykorzystanych przez dziecko posiłków.**
8. Tylko ZGŁOSZONA nieobecność zostanie odliczona od kwoty żywienia w następnym miesiącu.
10. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania harmonogramu wydawania obiadów dla poszczególnych klas. Harmonogram taki znajduje się na tablicy ogłoszeń przy szatni oraz na drzwiach stołówki.
11. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie. Opiekę nad nimi sprawuje nauczyciel zgodnie z grafikiem dyżurów.
12. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym.
13. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odnieść do wyznaczonego okienka.
14. Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom/opiekunom uczniów.
15. Intendent może odmówić zapisu na posiłki uczniów, którzy nie przestrzegają terminu płatności lub w rażący sposób łamią zasady kulturalnego spożywania posiłków.
16. W dni wolne od zajęć dydaktycznych kuchnia szkolna wydaje posiłki jedynie dzieciom z oddziałów przedszkolnych oraz uczniom przebywającym w świetlicy, którzy wyrażą chęć spożywania posiłków w tych dniach.
17. W dni, w których organizowane są jedynie godziny opiekuńcze dla oddziałów przedszkolnych, posiłki przygotowane zostaną pod warunkiem zgłoszenia się min. 25 dzieci.
18. **Stołówka szkolna nie prowadzi diet specjalistycznych** (dla alergików, diabetyków, itp.)
19. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły.
20. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły w postaci pisemnego aneksu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 4 września 2023 r.