

Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 13 z Oddziałami Sportowymi i Mistrzostwa Sportowego im. Polskich Olimpijczyków w Żorach

I Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów szkoła prowadzi stołówkę.
2. Stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
3. Posiłki wydawane są podczas przerw w godzinach od 11¹⁵ do 14⁰⁰, zgodnie z „Harmonogramem wydawania obiadów” umieszczonym na tablicy informacyjnej szkoły.
4. Z uwagi na specjalną organizację pracy, godziny wydawania obiadów mogą ulec zmianie po uprzednim komunikacie.
5. Uczniowie zapisani na świetlicę szkolną, korzystają z obiadów w wyznaczonym czasie pod opieką wychowawcy świetlicy.
6. Aktualny tygodniowy jadłospis umieszczany jest na tablicy informacyjnej szkoły i na stronie internetowej szkoły.
7. Rodzic/opiekun ucznia wypełnia wniosek, na podstawie którego sporządzona jest „Umowa o świadczenie usług żywieniowych”.
8. Wypełniony wniosek należy złożyć w szkole lub przesłać drogą elektroniczną w formie skanu na adres e-mail: intendent_zs6@wp.pl
9. Osoby korzystające z obiadów są zobowiązane, po otrzymaniu Loginu – do pierwszego zalogowania się na platformie „JEM W SZKOLE”.
10. Szkoła nie wydaje i nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

II Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) Uczniowie, których rodzice/opiekunowie zawarli „Umowę o świadczenie usług żywieniowych” i wnieśli opłaty indywidualne oraz finansowani przez MOPS lub inne instytucje,
 - 2) Nauczyciele,
 - 3) Inni pracownicy szkoły.
2. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać osoby spożywające posiłek oraz nauczyciele dyżurujący.
3. Uczniowie korzystający z obiadów zobowiązani są do pozostawienia kurtek w szatni, plecaków w wyznaczonym do tego miejscu.
4. Uczniowie korzystający z obiadów zobligowani są do dezynfekcji rąk przed wejściem na stołówkę szkolną.
5. Uczeń pobiera posiłek w kolejności stawiania się na jadalni (z zachowaniem 1,5 m dystansu), poprzez przyłożenie aktywnego breloczka do czytnika zamieszczonego w stołówce. Skanowanie breloczka w czytniku stanowi podstawę kontroli spożycia przez uprawnionego ucznia posiłków.
6. Brak aktywnego breloczka skutkował będzie wstrzymaniem wydawania posiłków.
7. Obsługa stołówki wydaje uczniowi posiłek oraz komplet sztućców.
8. Uczniowie w miarę możliwości zajmują wolne miejsce przy stoliku z rówieśnikami z danej klasy.
9. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
10. Po spożytym posiłku uczniowie zobowiązani są pozostawić swoje miejsce w należytym porządku i czystości, brudne naczynia odnieść w wyznaczone miejsce.
11. Konsekwencje finansowe za szkody materialne spowodowane przez ucznia w sposób umyślny ponosi rodzic lub opiekun prawny.

12. Obsługa stołówki każdorazowo dezynfekuje blaty stołów i poręczce krzeseł po zakończeniu przerw obiadowych.

III Opłaty za posiłki

1. Wysokość opłaty za obiad określa aktualne Zarządzenie Dyrektora Szkoły.
2. Opłaty za obiady wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce.
3. Opłaty należy wnosić wyłącznie w formie przelewów poprzez aplikację „JEM W SZKOLE” lub na konto szkoły: 80 1050 1676 1000 0022 8243 3859. W tytule przelewu należy umieścić imię i nazwisko ucznia oraz klasę.
4. Po 25 dniu miesiąca opłatę za posiłki należy wnosić tylko po uzgodnieniu z intendentem.
5. Opłaty za korzystanie z posiłków w miesiącach styczniu i wrześniu mogą być wnoszone odpowiednio do dnia 10 stycznia i 10 września.
6. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za posiłek jeśli dokona się rezygnacji najpóźniej w danym dniu do godz. 9:00.
7. Każdy uprawniony do stałego spożywania posiłków w stołówce otrzymuje od intendenta breloczek, który jest podstawą do wydania posiłku po przyłożeniu go do czytnika umieszczonego w stołówce szkolnej.
8. Ewentualny brak breloczka w danym dniu należy zgłosić intendentowi do godziny 10.00. W przeciwnym wypadku posiłek nie zostanie wydany.
9. Zgubiony breloczek należy odkupić, kontaktując się w tej sprawie z intendentem.

DYREKTOR
A. Snięgoń
mgr Aleksandra Snięgoń