

## **Regulamin jadalni szkolnej**

### **§ 1**

#### **Postanowienia ogólne**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi dożywianie.
2. Jadalnia jest miejscem spożywania posiłków przywożonych przez Firmę cateringową.
3. Obiady jednodaniowe wydawane są :
  - a) oddziały przedszkolne od godziny 11.00 do 11.30
  - b) klasy I – VIII podczas dużej przerwy od godziny 11.30 do 11.45
4. Aktualny jadłospis podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy przy wejściu do jadalni i w holu głównym.
5. Jadłospis zostaje dostarczony do Szkoły przez Wykonawcę.
6. Obsługę finansową prowadzi pracownik szkoły wskazany przez Dyrektora Szkoły.

### **§ 2**

1. Do korzystania z posiłków w jadalni szkolnej uprawnieni są:
  - a) dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
  - b) uczniowie szkoły.
2. Jadalnia gwarantuje wszystkim chętnym uczniom obiady jednodaniowe.
3. Uczniom, mającym refundowane lub dofinansowywane posiłki gwarantuje się korzystanie z wyżywienia wydawanego przez jadalnię szkolną.
4. Osoby upoważnione do korzystania z jadalni szkolnej muszą wypełnić kartę zgłoszenia, która jest dostępna na stronie internetowej szkoły i w szkolnym sekretariacie.
5. Akceptacja powyższego regulaminu jest wymagana do świadczenia usługi dożywiania. W przypadku braku akceptacji powyższego regulaminu przez rodzica/ opiekuna prawnego szkoła nie przyjmie karty zgłoszenia dziecka do dożywiania.

### **§ 3**

#### **Ustalenie wysokości opłat za posiłki**

1. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w jadalni szkolnej określa Dyrektor Szkoły Podstawowej w Gminie Malbork po przeprowadzonym postępowaniu ofertowym.
2. Wysokość opłaty za posiłki wprowadza Dyrektor w drodze zarządzenia, które jest podawane do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy informacyjnej i na stronie internetowej szkoły.
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem

### **§4.**

#### **Wnoszenie opłat za posiłki**

1. Opłaty za wyżywienie należy wpłacać w miesiącu poprzedzającym dożywianie, zgodnie z przekazanym harmonogramem. Wyjątek stanowi miesiąc wrzesień, gdzie opłatę przekazujemy do 09. września .2022r.

2. **Opłatę przekazujemy na konto Szkoły Podstawowej w Gminie Malbork nr 16 8309 0000 0060 1461 2000 0010.**
3. W tytule przelewu podaje się: imię i nazwisko korzystającego z obiadów , klasę , oddział przedszkolny i miesiąc , którego dotyczy opłata.
4. Za dzień dokonania opłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków.
5. Osoby , które nie wniosą opłaty w terminie będą wykreślone z listy osób korzystających z dożywiania.
6. Decyzję o wykreśleniu podejmuje Dyrektor Szkoły po konsultacji z osobą obsługującą wpłaty za dożywianie . O podjętej decyzji powiadamia się rodzica/opiekuna prawnego dziecka, w formie pisemnej poprzez edziennik, mail).
- 7.

## § 5

### **Zwroty za niewykorzystane obiady**

1. Warunkiem uwzględnienia odliczeń za niewykorzystane obiady jest zgłoszenie nieobecności korzystającego – odwołanie obiadów u osoby obsługującej dożywianie w formie pisemnej poprzez mail szkoły : [spwgmalbork@wp.pl](mailto:spwgmalbork@wp.pl) , osobiście .
2. Odwołanie lub zawieszenie dożywiania następuje w dniu następującym po informacji.
3. Obowiązek zgłoszenia nieobecności należy do płacącego za wyżywienie.
4. W przypadku:
  - a) Nieplanowanej nieobecności w szkole albo rezygnacji z posiłku na określony czas zwrotowi podlega dzienna opłata wniesiona za posiłek, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.
5. W wyżej wymienionych sytuacjach kwota za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostaje odliczona w postaci pomniejszenia o jej wysokość w kolejnym miesiącu.  
Z wyjątkiem miesiąca czerwca , gdzie kwota za niewykorzystany posiłek zostanie zwrócona na konto płacącego.
6. Za obiady nieodwołane nie należy się zwrot pieniędzy.
7. Harmonogram wpłat zgodnie z załącznikiem nr 1 do regulaminu.

## § 6

### **Zasady zachowania w jadalni**

1. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniu jadalni osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania i jest zakaz używania telefonów komórkowych.
3. Po spożyciu obiadu naczynia jednorazowe należy odnieść do wyznaczonego pojemnika na odpady.
4. Za szkody spowodowane w jadalni odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic/opiekun prawny.

## § 7

### **Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy jadalni decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor w postaci pisemnej.

**DYREKTOR SZKOŁY**  
  
**mgr Dorota Skibiak**