

# **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

## **dla Szkoły Podstawowej nr 7 im VII OBWODU „OBROŻA” AK w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 3**

### **I UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej nr 7 oraz nauczyciele i pracownicy szkoły - w miarę wolnych miejsc.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie oraz uczniowie finansowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Legionowie.

### **II KRYTERIA PRYZNAWANIA MIEJSC NA OBIADY**

1. Ze stołówki szkolnej w pierwszej kolejności mogą korzystać uczniowie:
  - a) o trudnej sytuacji materialnej – zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej;
  - b) przyjęci do świetlicy szkolnej;
  - c) których obydwój rodzice lub opiekunowie pracują;
  - d) pozostali uczniowie w miarę możliwości wydajności kuchni w przygotowaniu i wydawaniu posiłków.
2. Pierwszeństwo w przyjęciu, z zachowaniem zapisów na karcie zgłoszenia (załącznik 1)pkt. 1 będą miały dzieci z klas młodszych oraz oddziałów sportowych.

### **III ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY:**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane (I i II danie).
2. Posiłki wydawane w stołówce są odpłatne.
3. Uczniowie korzystający z posiłków w stołówce szkolnej, pokrywają jedynie koszt produktów zużytych do ich przygotowania. Pozostałe koszty związane z przygotowywaniem posiłków pokrywane są z budżetu gminy.
4. Nauczyciele i czynni pracownicy pokrywają pełny koszt posiłku, tj. koszt produktów i koszty przygotowania.
5. Dopuszcza się możliwość wykupu jednego z dań.
6. Wysokość stawek żywieniowych wynosi:  
dla wychowanków I danie **0,50**; obiad pełny **4,00zł**  
dla pracowników I danie **1,30**; obiad pełny **6,60zł**

#### **IV OPLATY**

1. Odpłatność za obiady wnoszona jest od 1 do 10 dnia za miesiąc bieżący.
2. Wpłaty dokonywane są przelewem na konto bankowe w dniach wyznaczonych przez Intendenta Szkoły.

Nr konta bankowego do wpłat za obiady; **Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 3 w Legionowie**

**39109018410000000146751055**

W tytule przelewu należy wpisać kolejno: kod, imię i nazwisko osoby korzystającej z posiłku, klasa, oraz miesiąc za który dokonywana jest wpłata.

**Kwota przelewana na konto Zespołu Szkolno- Przedszkolnego nr 3 musi być zgodna z kwotą wskazaną przez intendenta drogą elektroniczną.**

**Nie należy samodzielnie dokonywać odpisów oraz zaokrąglać wpłat.**

**Należy wpłat dokonywać za każde dziecko osobnym przelewem z podaniem indywidualnego kodu dziecka.**

3. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyżej wymienionym terminie obiad dziecka zostaje wstrzymany a informacja o braku wpłaty zgłaszana jest do wychowawcy oddziału i Dyrektora Szkoły. Po przekazaniu informacji i nie uregulowaniu opłaty następuje wykreślenie z listy obiadowej.
4. Za nieterminową płatność za posiłki naliczane są odsetki ustawowe.
5. W przypadku nie zgłoszenia rezygnacji z abonamentu zostaną naliczone opłaty za okres do momentu zgłoszenia.
6. Obiady dla uczniów i nauczycieli wydawane są na podstawie bezpłatnie wydanych kart magnetycznych.
7. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty magnetycznej koszt wyrobienia nowej karty magnetycznej w wysokości 10 zł ponosi rodzic/opiekun prawny dziecka po złożeniu pisemnego wniosku (załącznik nr 2).
8. Opłatę za wyrobienie nowej karty magnetycznej obiadowej należy wносить przelewem na numer rachunku: **Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 3 w Legionowie**

**59109018410000000146750986**

Potwierdzenie przelewu należy dołączyć do wniosku.

#### **V ZWROTY ZA OBIADY**

1. Odliczenia za obiady niewykorzystane przysługują **wyłącznie** w przypadku zgłoszenia nieobecności dzień wcześniej lub danego dnia **do godz. 8.00**. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.

Wyjątek stanowi miesiąc czerwiec, w którym są dokonywane zwroty. W tym celu niezbędne jest podanie nr konta na które będą dokonywane zwroty ( załącznik nr 3)

2. W przypadku nie zgłoszonej nieobecności na obiedzie nie przysługuje zwrot kosztów.

## **VI WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Posiłki wydawane są w godzinach 11:00 – 13:00.
2. Podczas wydawania obiadu w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłki.
3. Podstawą wydania posiłku jest posiadanie i odbicie na czytniku karty magnetycznej.
4. Informacje dotyczące jadłospisu podawane nad wejściem głównym do stołówki szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Obowiązują jadłospisy dekadowe.

## **VII ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE**

1. Do stołówki wchodzimy bez okryć wierzchnich.
2. Plecaki i torby układamy w wyznaczonym miejscu przed stołówką
3. Do okienka wydawania obiadu obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania. Nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali itp.
5. Po spożyciu posiłku naczynia i sztucce należy odnieść do okienka.
6. Nad porządkiem i bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu na jadalni czuwają wychowawcy świetlicy i osoby wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
7. W przypadku złego zachowania w stołówce lub braku wpłaty za obiady w wyznaczonym terminie może nastąpić wykreślenie konsumenta listy obiadowej

## **VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Zmiany w Regulaminie Stołówki szkolnej wymagają zachowania formy pisemnej, po ich uprzednim zatwierdzeniu przez Dyrektora Szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem **01.09.2020**

### **Załączniki:**

- 1) Karta zgłoszeniowa dziecka do stołówki szkolnej.
- 2) Wniosek o wydanie duplikatu karty magnetycznej.
- 3) Zgoda na dokonanie zwrotu na konto bankowe.

## KARTA ZGŁOSZENIOWA DZIECKA DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Proszę o przyjęcie.....kl. ....  
(imię i nazwisko)

do stołówki szkolnej na posiłki od dnia. ....r.

adres mail rodzica .....

Tel do rodzica.....

WYBÓR	FORMA WYŻYWIENIA	CENA
	zupa	0,50zł/szt.
	obiad pełny (zupa + II danie)	4,00zł/szt.

Jednocześnie zobowiązuję się do przestrzegania postanowień Regulaminu stołówki szkolnej w SP 7 im VII OBWODU „OBROŻA” AK w Zespole Szkolno- Przedszkolnym nr 3 w Legionowie w tym do opłacania należności w terminach określonych w Regulaminie (Rozdz. V pkt 1, 2), „odpłatność za obiady wnoszona jest od 1 do 10 dnia za miesiąc bieżący , Wpłaty dokonywane są przelewem na konto bankowe .

**Brak wpłaty skutkuje wstrzymaniem wydawania posiłków** (Rozdz. V pkt 3) i wykreśleniem z listy obiadowej.

Obiady są wydawane wyłącznie do spożycia w stołówce szkolnej.

.....  
data

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna

.....  
( imię i nazwisko wnioskodawcy/ rodzica/prawnego opiekuna )

.....  
( miejscowość, data )

.....  
.....  
.....  
( adres )

**Dyrektor**  
**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3**  
**w Legionowie**

Zwracam się z prośbą o wydanie duplikatu obiadowej karty magnetycznej dla mojej/mojego córki/syna

.....ur. ....

ucz. kl. ....

Oryginał obiadowej karty magnetycznej uległ :

.....  
( zniszczeniu , zgubieniu - podać powód i okoliczności )

.....  
Opłatę w wysokości 10 zł. za wyrobienie nowej obiadowej karty magnetycznej należy wnieść przelewem na nr rachunku Szkoły:

**Zespół Szkolno- Przedszkolny nr 3**  
**Ul. Królowej Jadwigi 7**  
**05-120 Legionowo**  
**Santander Bank**  
**nr konta: 5910901841000000146750986**

W tytule wpłaty należy umieścić zapis: „opłata za duplikat karty magnetycznej” oraz imię, nazwisko i klasę ucznia. Potwierdzenie przelewu należy dołączyć do podania.

.....  
data

.....  
podpis rodzica/prawnego opiekuna

