**REGULAMIN STOŁÓWKI ZESPOŁU SZKÓŁ NR 19 W BYDGOSZCZY**

**obowiązuje od 01 września 2023 r. do 30 czerwca 2024 r.**

**§1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Przygotowywane obiady w stołówce szkolnej wydawane są:

a) uczniom szkoły dokonującym indywidualnych wpłat za obiady,

b) uczniom szkoły, których dożywianie finansuje MOPS (ROPS) na podstawie wydanych decyzji,

c) uczniom szkoły, których obiady refundują inne instytucje,

d) pracownikom szkoły dokonującym indywidualnych wpłat za obiady

2. Obiady są wydawane w godzinach od 12:00 do 15:00.

3. W wyjątkowych sytuacjach godziny wydawania posiłków mogą ulec zmianie zgodnie z decyzja dyrektora szkoły z przyczyn organizacyjnych np. z powodu odbywających się w szkole egzaminów, uroczystości.

**§ 2**

**WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Cenę jednostkową obiadu ustala się na podstawie kosztów surowców zużytych do jego przygotowania oraz kosztów własnych.

2. Cena jednostkowa obiadu wynosi:

a) dla uczniów szkoły – 5,50 zł,

b) dla pracowników szkoły – 11,00 zł

W przypadku wzrostu kosztów produktów spożywczych, w ciągu roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany stawki za obiady, po wcześniejszym ogłoszeniu tego najpóźniej miesiąc przed planowaną zmianą kosztu posiłku.

**§ 3**

**ZAPISY I REZYGNACJE ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. Zgłoszenie ucznia lub pracownika do korzystania z obiadów następuję poprzez złożenie *Deklaracji o korzystaniu ze stołówki* intendentowi szkoły oraz założenie konta na aplikacji „Zamów posiłek”.

.

2. Rezygnację z obiadów w trakcie roku szkolnego należy zgłaszać intendentowi najpóźniej do 25-tego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego nastąpiła rezygnacja z obiadów.

**§ 4**

**WYDAWANIE OBIADÓW W STOŁÓWCE**

1. Każda osoba korzystające ze stołówki szkolnej otrzymuje własną kartę zbliżeniową, którą ma obowiązek nosić do stołówki. Obiady wydawane są tylko po wczytaniu karty magnetycznej przy użyciu czytnika znajdującego w stołówce szkolnej.

2. W przypadku zgubienia karty należy to jak najszybciej zgłosić intendentowi w celu:

a) umożliwienia pobrania obiadu bez karty

b) ponownego wyrobienia dodatkowej karty za opłatą

3. Trzy krotny brak karty spowoduje nie wydanie obiadu.

4. Obiady są wydawane tylko uczniom lub pracownikom, którzy dokonali opłat za obiady we wskazanym terminie lub opłaty za ich obiady są refundowane.

5. Brak wniesienia opłaty we wskazanym terminie skutkuje dezaktywacją karty. Ponowna aktywacja karty i pobranie posiłku możliwe jest dzień po wpływie środków na konto szkoły lub po przesłaniu potwierdzenia wpłaty na adres mailowy intendenta.

**§ 5**

**WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Kwota do zapłaty za obiady jest widoczna w aplikacji. Wysokość opłaty jest uzależniona od:

a) ilości dni w miesiącu,

b) zadeklarowanych dni tygodnia, w których osoba korzysta z obiadów

c) ewentualnych nadpłat za zgłoszone nieobecności lub z powodu błędnej wpłaty

d) ewentualnych zaległości spowodowanych brakiem wpłaty za dany miesiąc lub błędną wpłatą

2. Odliczeń i korekt w wysokości opłat za obiady dokonuje wyłącznie upoważniony pracownik szkoły – intendent. Wskazana na początku miesiąca kwota do zapłaty za obiady uwzględnia wszelkie nadpłaty i zaległości z poprzedniego miesiąca.

3. Opłaty za obiady należy przekazywać wyłącznie przelewem na konto bankowe szkoły:

**03 1240 6452 1111 0010 4798 8713**

do 10-go dnia każdego miesiąca za miesiąc bieżący zgodnie z podaną kwotą – liczy się termin wpływu opłaty na konto szkoły.

4. W tytule przelewu należy podać: miesiąc, za który dokonywana jest wpłata, nazwisko i imię osoby, za którą dokonywana jest wpłata.

5. Termin płatności za obiady we wrześniu jest ustalany odrębnie z przyczyn organizacyjno-finansowych związanych ze zgłaszaniem przez rodziców uczniów i pracowników chęci korzystania z obiadów w nowym roku szkolnym.

6. Obiady zamawiamy i opłacamy do 10 dnia miesiąca.

**§ 6**

**ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE POSIŁKI**

1. Nieobecność dziecka na obiedzie należy zgłaszać intendentowi telefonicznie, mailowo lub w aplikacji najpóźniej w dniu poprzedzającym odwoływany dzień.

2. W przypadku niezgłoszenia nieobecności lub zgłoszenia po terminie, koszty nie będą zwracane z uwagi na uwzględnioną ilość dzieci podczas przygotowywania posiłku.

3. Powstałe nadpłaty z tytułu zgłoszonych nieobecności dziecka/pracownika będą odliczane od kosztów za obiady w kolejnym miesiącu.

**§ 7**

**ZASADY ZACHOWANIA SIĘ NA STOŁÓWCE**

1. Przed okienkiem, w którym wydawane są posiłki obowiązuje jedna kolejka, osoby stojące w kolejce nie przepychają się, nie wchodzą poza kolejnością.

2. W porze obiadowej w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby, które korzystają z obiadów.

3. Rodzice i opiekunowie nie mogą przebywać w porze obiadowej w stołówce, wyjątek stanowią opiekunowie uczniów niepełnosprawnych.

4. Podczas obiadów w stołówce zabrania się:

a) głośnych rozmów

b) używania wulgarnych słów

c) żucia gumy

d) biegania w stołówce

e) pozostawiania naczyń i sztućców na stoliku

5. Każdy uczeń korzystający z posiłków w stołówce szkolnej jest zobowiązany do przestrzegania regulaminu oraz podporządkowania się zaleceniom i prośbom nauczyciela dyżurującego.