

REGULAMIN STOŁÓWKI w Szkole Podstawowej nr 7 **obowiązujący w roku szkolnym 2012/13**

I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI :

Z oferowanych na stołówce posiłków mogą korzystać osoby wnoszące opłaty indywidualnie, lub których żywienie finansuje MOPS, Rada Rodziców, sponsorzy, itp. Podstawowa grupa odbiorców to : uczniowie Szkoły Podstawowej numer 7 i ich rodzice (opiekunowie), obecni i byli pracownicy szkoły, oraz za zgodą Dyrekcji Szkoły inne osoby

II. ZAMAWIANIE POSIŁKÓW ABONAMENTOWYCH :

Zamówienia na posiłki abonamentowe przyjmowane są przed lub w trakcie roku szkolnego, **poprzez właściwie wypełnioną „KARTĘ ZGŁOSZENIA”**,

Kartę należy dostarczyć bezpośrednio do biura stołówki (na terenie szkoły), lub przesać drogą elektroniczną na e-mail (kuchniasp7@o2.pl). Po przyjęciu karty zgłoszenia, jako potwierdzenie wydany zostaje identyfikator uprawniający do pobierania wybranych w zgłoszeniu posiłków

III. WYDAWANIE POSIŁKÓW :

W kuchni znajduje się imienny wykaz osób korzystających z posiłków. Obiady wydawane są na podstawie listy lub identyfikatorów zgodnie z poniższym harmonogramem godzin:

- **dla dzieci i obecnych pracowników szkoły : od godz. 12,30 do godz. 14,30**
- **dla pozostałych osób (w tym „na wynos”) : od godz. 13,45 do godz. 14,45**

Posiłki obiadowe jednorazowe wydawane są po okazaniu dowodu wpłaty (ze względu na ograniczoną ilość - do wyczerpania dostępnych porcji)

IV. ODPLATNOŚĆ ZA POSIŁKI :

1. Ceny posiłków (obejmujące wszystkie koszty produkcji i przygotowania do wydania) zawarte w „CENNIKU” , są stałe i ustalone w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
2. W abonamencie opłata pobierana jest za posiłki przygotowane do wydania – zgodnie z zamówieniem (z wyjątkiem : V pkt 4), nieobecność na obiedzie (jeśli nie została zgłoszona w właściwy sposób -V pkt 2) nie zwalnia z obowiązku uiszczenia należności i nie stanowi podstawy do jej zwrotu lub odliczenia w kolejnym miesiącu.
3. Podstawową należność za abonament w danym miesiącu oblicza się z wzoru :
CENA posiłku w wybranym abonamencie **x ILOŚĆ DNI** roboczych = **NALEŻNOŚĆ**
4. Należność za posiłki abonamentowe można uiszczać gotówką w biurze stołówki (każdego dnia od godz 7,30 do godz 15,00) lub przelewem na rachunek bankowy - w terminie deklarowanym na karcie zgłoszenia (wynikającym z cennika i definicji).
5. Jako potwierdzenie zapłaty wydany zostaje paragon fiskalny, lub rachunek (dla wpłat dokonywanych przelewem – potwierdzenie odebrać można osobiście w stołówce).
6. W przypadku niezapłacenia należności w terminie oraz braku porozumienia w kwestii uregulowania powstałego zadłużenia – stołówka ma prawo odmówić żywienia osoby której sytuacja dotyczy (zaprzestać realizacji zamówienia). „Płatnik” zgodnie z podpisaną kartą zgłoszenia jest zobowiązany do natychmiastowej zapłaty za posiłki zamówione i przygotowane do wydania (niezależnie od tego czy i w jaki sposób zostały odebrane).

V. ODWOŁYWANIE POSIŁKÓW, ROZLICZANIE NIEOBECNOŚCI :

1. W przypadku nieobecności z powodu choroby, niezaplanowanego wyjazdu, lub innych przyczyn losowych (jeżeli nieobecność wynosi dwa dni lub dłużej) nadpłata za niewykorzystany (odwołany) posiłek może rozliczona w kolejnym miesiącu, przy czym **nieobecność taka musi być zgłoszona najpóźniej dzień wcześniej do godz.15:00**. W razie nieobecności jednodniowej posiłek może zostać (na życzenie płatnika) wydany na wynos lub przekazany innej osobie.
2. Odwołania posiłków (właściwego zgłoszenia nieobecności) można dokonać **osobiście u pracownika kuchni**, poprzez wiadomość z potwierdzonym odbiorem wysłaną na adres e-mail stołówki (kuchniasp7@o2.pl) lub telefonicznie (**534-432-534** – także SMS). Tylko na podstawie właściwego zgłoszenia powstaje nadpłata, która może zostać rozliczona.
3. Koszty posiłku z dnia zgłoszenia nieobecności (bezwzględnie) nie są zwracane i nie mogą zostać rozliczone (wynika to z : IV pkt 2).
4. Stołująca się osoba jest zobowiązana poinformować podczas zamawiania posiłków na początku miesiąca o planowanych dniach nieobecności. Gdy zgłoszona jest nieobecności w ściśle określonych dniach, pobiera się opłatę pomniejszoną o należność za te dni (dotyczy to także nieobecności jednodniowych !!).
5. Rozliczanie nadpłat następuje poprzez potrącenie z należności za kolejny miesiąc. W przypadku ostatecznej i całkowitej rezygnacji z stołowania się – należna kwota za zwroty przepada (nie zostanie zwrócona).

VI. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE ::

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania, nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań.
2. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek.
3. Po spożyciu posiłku należy samodzielnie odnieść brudne naczynia do okienka.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają nauczyciele dyżurujący (wyznaczeni przez Dyrektora szkoły). Należy bezwzględnie przestrzegać poleceń wydawanych przez osoby dyżurujące
5. Zabrania się wynoszenia ze stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych elementów wyposażenia
6. Za szkody (także straty materialne) na stołówce spowodowane przez osobę stołującą się odpowiada ona sama, a za straty materialne spowodowane przez dziecko (ucznia) jego rodzice (lub opiekunowie prawni).

WSZYSTKIE OSOBY KORZYSTAJĄCE Z STOŁÓWKI SĄ ZOBOWIĄZANE DO AKCEPTACJI I PRZESTRZEGANIA POWYŻSZEGO REGULAMINU

REGULAMIN stołówki został zatwierdzony przez Dyрекcję SP 7

Integralną część Regulaminu stanowią „CENNIK” wraz z objaśnieniem (definicjami), oraz „KARTA ZGŁOSZENIA” (zamówienie posiłków abonamentowych)