

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 10 im. Władysława Broniewskiego w Olsztynie

§ 1. Informacje ogólne

1. Funkcjonowanie stołówki szkolnej, dokonywanie wpłat oraz zwrotów za obiady odbywa się z użyciem platformy PUO- Stołówka- iOpłaty.
2. Uczniowie zobowiązani są do codziennego noszenia kart elektronicznych. Posiadanie przez ucznia karty jest warunkiem skorzystania z posiłku.
3. Zgubienie/zniszczenie karty należy jak najszybciej zgłosić u intendenta w celu zablokowania karty, aby osoby niepowołane nie mogły skorzystać z obiadu. Wyrobinie kolejnej karty jest odpłatne. Na wskazane konto bankowe należy wpłacić 1 zł.
4. W przypadku jednorazowego braku karty, intendent odnotowuje w systemie wydanie posiłku.
5. Logowanie do aplikacji iOPŁATY w module STOŁÓWKA na platformie PUO polega na wygenerowaniu nowego loginu, dedykowanego tej aplikacji, poprzez opcję „Przywracanie dostępu do konta”. Jako nazwę użytkownika należy wprowadzić adres e-mail, identyczny z tym, który został wprowadzony do systemu PUO przez wychowawcę klasy do dziennika elektronicznego. Dalej postępować zgodnie z instrukcją.
6. Rodzic/opiekun prawny chcący posiadać zintegrowane konta na platformie PUO, powinien wypełnić deklarację korzystania ze stołówki, w której dodatkowo należy podać numer PESEL.
7. Zwroty za niewykorzystane obiady będą realizowane w pierwszych dniach miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczą zwroty. Rodzic/opiekun prawny nie pomniejsza wpłat za kolejny miesiąc samodzielnie.
8. W przypadku wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
9. Regulamin stołówki dostępny jest u intendenta i na stronie internetowej szkoły.

§ 2.

Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły Podstawowej nr 10 w Olsztynie
3. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których żywienie finansuje MOPS, GOPS, oraz sponsorzy.
4. Wyżej wymienieni zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego.
5. Karta zgłoszenia do korzystania ze stołówki szkolnej znajduje się u intendenta, na stronie internetowej i w sekretariacie szkoły. Wypełnioną kartę należy dostarczyć do sekretariatu lub wysłać skanem na adres: sekretariat@sp10.olsztyn.eu.
6. O rezygnacji z obiadów w kolejnym miesiącu należy powiadomić intendenta w ciągu trzech dni poprzedzających następny miesiąc. Druk rezygnacji dostępny jest u intendenta, na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie. Wypełniony druk rezygnacji należy dostarczyć do sekretariatu lub wysłać skanem na adres: sekretariat@sp10.olsztyn.eu.
7. Brak pisemnej rezygnacji, zobowiązuje rodzica/opiekuna prawnego zobowiązany do opłacenia obiadu na kolejny miesiąc.

§ 3.

Koszt obiadu

1. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku.
2. Pracownicy ponoszą odpłatność, na którą składają się: koszt zakupu produktów do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.
3. Stawka obiadu ustalana jest pod koniec roku kalendarzowego na rok następny na podstawie prognozowanej kalkulacji zużytych produktów.

§ 4. Opłaty

1. Opłat za obiady należy dokonać na konto bankowe szkoły zgodnie z informacją umieszczoną na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej.
Wpłaty należy dokonywać w dokładnej kwocie podanej przez intendenta (bez zaokrągleń).
2. Datą wpłaty jest data wpływu należności na konto bankowe Szkoły Podstawowej nr 10 w Olsztynie.
3. W tytule wpłaty należy podać:
 - a) miesiąc, na który dokonywane są wpłaty za obiady;
 - b) imię i nazwisko dziecka, klasa, do której uczęszcza dziecko;
 - c) w przypadku wpłaty za więcej niż jedno dziecko w tytule wpłaty należy podać dane każdego dziecka osobno.
4. Uczniowie, za których nie zostanie uiszczona opłata w wyznaczonym terminie nie będą mogli korzystać z obiadów w danym miesiącu.
5. Wszelkie wpłaty po wyznaczonym terminem będą traktowane jako mylne przelewy i zwracane na konto bankowe.
6. W grudniu danego roku nie należy dokonywać wpłat za styczeń następnego roku. Wpłaty uiszcza się w pierwsze dwa dni robocze stycznia.

§ 5. Zwroty za obiady

1. W przypadku planowanej nieobecności ucznia w szkole należy zgłosić ten zamiar przynajmniej jeden dzień roboczy wcześniej przez platformę PUO- Stołówka- iOpłaty do godziny 14:00.
2. Nieobecność z powodu choroby należy zgłosić najpóźniej do godz. 8:00 w dniu nieobecności mailowo na adres intendenta.
3. W przypadku nieobecności w szkole lub rezygnacji z posiłku, zwrotowi podlega opłata wniesiona za posiłek, gdy nieobecność zostanie zgłoszona w sposób opisany powyżej.
4. Zwrot kosztów za niewykorzystane obiady zostanie przekazana na wskazane przez rodzica/ opiekuna prawnego konto bankowe.
5. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

§ 6.

Wydawanie posiłków

1. Posiłki wydawane są w godzinach **11:00-14.00**.
2. Na tablicy ogłoszeń (platformie PUO-Stołówka- iOpłaty) wywieszony jest jadłospis tygodniowy opracowany na podstawie średnioważonej normy dla wszystkich grup wiekowych.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
4. Posiłki wydawane są zgodnie z wywieszonym na tablicy przed wejściem do stołówki harmonogramem godzin wydawania obiadów dla poszczególnych grup.
5. obiady wydawane są na podstawie karty magnetycznej (Olsztyńska karta ucznia).
6. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek i osoby pełniące dyżur.
7. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
8. W przypadku planowanego wyjścia lub wycieczki klasy, wychowawca zobowiązany jest zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej do intendenta w celu ustalenia zmiany godzin posiłku.
9. Uczniowie korzystający z obiadów, przebywający w świetlicy szkolnej, chodzą na obiad z opiekunem świetlicy.
10. obiady nie spożyte przez uczniów traktowane są jako odpady poprodukcyjne.

§ 7.

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Przed wejściem do stołówki uczniowie:
 - a) odzież wierzchnią pozostawiają w szatni,
 - b) nie wnoszą tornistrów, układają je w wyznaczonym do tego miejscu.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia odnoszą do okienka, pozostawiają czyste stoliki.
3. Po spożyciu obiadu niezwłocznie opuszczają stołówkę.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu na stołówce czuwają wychowawcy świetlicy i nauczyciele dyżurujący na stołówce.
5. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom niespożywającym posiłku, w tym również rodzicom uczniów.

§ 8.

Zasady zachowania w stołówce na czas COVID-19

W czasie wystąpienia zagrożenia epidemią na stołówce szkolnej obowiązują zasady zachowania bezpieczeństwa opisane w obowiązującej, zgodniej z wytycznymi MEiN i GIS „Procedurze zapewnienia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej nr 10 im. Władysława Broniewskiego w Olsztynie w związku z wystąpieniem epidemii”.

§ 9.

Postanowienia końcowe

- 1.** O wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 im. Władysława Broniewskiego w Olsztynie.
- 2.** Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany z nim związane podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.
- 3.** Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2021r.