



**Szkoła Podstawowa nr 9
z Oddziałami Integracyjnymi
im. Jana Długosza w Pabianicach**
95-200 Pabianice, ul. Partyzancka 56A
tel./fax 42 215 28 46
e-mail:sekretariat@sp9pabianice.pl

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej nr 9 z Oddziałami Integracyjnymi im. Jana Długosza w Pabianicach

I. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy SP9.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub, których dożywianie finansuje: MCPS, GOPS oraz inni sponsorzy.
3. Na obiady zapisywani są uczniowie na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim wypełnieniu „Karty zgłoszenia na obiady w stołówce szkolnej” przez rodzica/prawnego opiekuna i dostarczeniu do intendenta szkoły.

II. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu. W szczególnych przypadkach zastrzega się możliwość zmiany formy obiadu.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora i intendenta szkoły, akceptowana przez Prezydenta Miasta Pabianic.
3. Cena jednego obiadu obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku.
4. W sytuacji wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego, dopuszcza się możliwość zmiany ceny obiadu.

III. OPŁATY

1. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są uiszczać opłaty za obiady regularnie za cały miesiąc z góry w nieprzekraczalnym terminie do 10-go każdego miesiąca.
2. Opłaty za posiłki można dokonywać na konto bankowe: 98 1560 0013 2968 0009 1000 0003 podając imię i nazwisko dziecka oraz klasę do której uczęszcza.
3. Opłaty za posiłki u intendenta szkoły może dokonywać uczeń osobiście.
4. W uzasadnionych przypadkach rodzic/ prawny opiekun może dokonać opłaty osobiście po uprzednim telefonicznym ustaleniu terminu z intendencem szkoły.
5. Nie uiszczenie opłaty w terminie spowoduje, brak możliwości korzystania z obiadów w następnym miesiącu.
6. Pracownicy SP9 uiszczają na bieżąco opłaty za obiady u intendenta szkoły.

IV. ZWROTY ZA OBIADY

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zgłaszania nieobecności dziecka na obiedzie najpóźniej do godziny 8.30 w danym dniu telefonicznie pod numerem 42 2130569 lub e-mailowo: r.paluszynska@sp9pabianice.pl.
2. Odpis zostanie uwzględniony przy opłacie za następny miesiąc.

3. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność ucznia na posiłku nie podlega zwrotowi.
4. Rodzic/opiekun prawny ma prawo do rezygnacji z korzystania przez dziecko z obiadów w stołówce szkolnej.
5. Rezygnacja wymaga formy pisemnej na druku dostępnym na stronie internetowej szkoły (<http://sp9pabianice.pl>) w zakładce „Stołówka szkolna” w terminie do 25-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów.

V. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:
 - godzina: 11.30 - 11.50
 - godzina: 12.35 - 12.50
 - godzina: 13.35 - 13.45zgodnie z przygotowanym harmonogramem.
2. W uzasadnionych przypadkach obiady mogą być wydawane w innych godzinach zgodnie z ustaleniami.
3. Jadłospis dekadowy wywieszony jest w stołówce i na tablicy ogłoszeń w szkole oraz zamieszczany na szkolnej stronie internetowej (<http://sp9pabianice.pl>) w zakładce „Stołówka szkolna”.

VI. ZASADY ZACHOWANIA NA STOŁÓWCE

1. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia kurtek w szatni, tornistrów przed stołówką.
2. Przed wejściem na stołówkę uczniowie zobowiązani są umyć ręce zgodnie z instrukcją widniejącą w pomieszczeniach ogólnodostępnych oraz sanitarno-higienicznych.
3. Uczniowie na stołówkę są wpuszczani przez nauczyciela dyżurującego.
4. Podczas wydawania posiłków na stołówce przebywać mogą wyłącznie osoby spożywające posiłek.
5. Uczeń powinien zjeść obiad dwudaniowy w trakcie jednej przerwy.
6. W stołówce szkolnej uczeń ma obowiązek:
 - spokojnie poruszać się po stołówce,
 - zachować porządek przy odbiorze drugiego dania,
 - cicho i spokojnie spożywać posiłek,
 - brudne naczynia odnieść w wyznaczone miejsce,
 - zostawić po sobie porządek,
 - szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu,
 - kulturalnie odnosić się do rówieśników oraz personelu kuchni i stołówki.
7. Nadzór nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurujący zgodnie z grafikiem.
8. Uczeń powinien bezwzględnie stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących w stołówce szkolnej.

W sprawach nieuregulowanych, informacji odnośnie funkcjonowania stołówki szkolnej udziela intendent szkoły.