

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 W RUMI

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w tym wspierania prawidłowego rozwoju dziecka w Szkole zorganizowano stołówkę szkolną.
2. Stołówka ma charakter zamknięty. Ze świadczeń stołówki mogą korzystać tylko dzieci przedszkolne i uczniowie SP6 oraz pracownicy, nauczyciele szkoły.
3. Stołówka zapewnia wyżywienie w formie śniadań, obiadów i podwieczorków dla oddziałów przedszkolnych, dla pozostałych dzieci obiady zgodnie z organizacją roku szkolnego.
4. Warunkiem skorzystania z wyżywienia jest podpisanie umowy określającej zasady odpłatności za żywienie.
5. Obiady wydawane są i spożywane w stołówce w godz. 11.00-13.30 w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zgodnie z decyzją-harmonogramem ustalonym przez Dyrektora Szkoły.
6. Oddziały przedszkolne korzystają z posiłków w indywidualnie dopasowanych godzinach, uzgodnionych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
W uzasadnionych przypadkach godziny wydawania posiłków są regulowane indywidualnie przez Dyrektora Szkoły. Informacja o zmianach umieszczona będzie na tablicy informacyjnej.
7. Stołówka nie prowadzi sprzedaży na wynos.
8. Posiłki w stołówce szkolnej są odpłatne. W przypadku stwierdzonej trudnej sytuacji materialnej rodziny dziecka Dyrektor Szkoły wraz z pedagogiem informuje MOPS o zaistniałej sytuacji w celu przyznania pomocy w formie dożywiania.
9. Opłata za posiłek wynosi:
 - nie więcej niż koszt surowca użytego do przygotowania posiłku.
 - Pracownicy zatrudnieni na stanowisku kucharza lub pomocy kuchennej mogą korzystać z bezpłatnych posiłków w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w szkole.Informacja o wysokości opłat za dany miesiąc udostępniona będzie na stronie internetowej szkoły w zakładce stołówka oraz wywieszona na tablicy informacyjnej.
10. Opłaty za posiłki winny być regulowane na rzecz SP6 z góry do 5 dnia bieżącego miesiąca. Wpłaty należy dokonywać na konto szkoły w Banku MILLENIUM numer konta: 81 1160 2202 0000 0005 0428 4401 w tytule należy wpisać dane osoby żywionej i klasę.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może, na wniosek rodzica lub pracownika szkoły korzystającego z żywienia wyznaczyć inny termin wniesienia opłaty niż określony w ust 10 regulaminu.
12. Odpisy za niewykorzystane posiłki w przypadku nieobecności ucznia będą rozliczane tylko w przypadku wcześniejszego zgłoszenia telefonicznego na numer 58 6710150 wew.258 bądź e-mailem: intendent@sp6rumia.edu.pl do godz 8.30. W przeciwnym wypadku odpis nastąpi od następnego dnia nieobecności na posiłkach. Nadpłaty rozliczane będą przy płatnościach za kolejny miesiąc.
13. Podczas wydawania posiłków zabrania się przebywania w pomieszczeniu stołówki osobom, które nie spożywają posiłku w tym również rodzicom uczniów.
14. W przypadku całkowitej rezygnacji z wyżywienia w stołówce w trakcie roku szkolnego należy zgłosić ten fakt intendentowi szkoły telefonicznie lub e-mailem.