

REGULAMIN KORZYSTANIA Z OBIADÓW I ROZLICZANIA OPŁAT W SZKOLE PODSTAWOWEJ ZIELONA SZKOŁA W LUBINIE

1. Szkoła realizuje obowiązek zapewnienia uczniowi jednego gorącego posiłku w ciągu dnia.
2. Korzystanie z obiadów jest dobrowolne i odpłatne.
3. Jadalnia jest zorganizowanym przez szkołę miejscem do spożywania posiłków. W jadalni mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz dyżurujący nauczyciele.
4. Zasady korzystania z jadalni uregulowane są w Regulaminie Stołówki Szkolnej.
5. Posiłki przygotowywane są i dostarczane w formie cateringu przez Przedszkole Zielone w Lubinie, ul. Sportowa 35, na podstawie umowy na usługi cateringowe.
6. Pozwolenie do prowadzenia działalności w zakresie wydawania gotowych posiłków (obiadów z podwieczorkiem) opartych na cateringu wydał Państwowy Powiatowy Inspektor Sanitarny w Lubinie (Decyzja nr 616/18).
7. Gorący posiłek obejmuje: zupę, danie główne, podwieczorek. Zupa wydawana jest w wazach do samodzielnego porcjowania; drugie danie jest porcjowane.
8. Obiady wydawane są w dniach zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas przerw śródlekcyjnych w dwóch turach: 11.30-11.50 klasy I-III, 12.35-12.55 klasy IV-VIII.
9. Przygotowanie, transport, przechowywanie i wydawanie posiłków odbywa się zgodnie z zasadami systemu HACCP.
10. Jadłospis na dany tydzień publikowany jest na tablicy ogłoszeń szkoły.
11. Każdy uczeń szkoły oraz nauczyciel ma prawo do wykupienia i spożywania obiadów w jadalni szkolnej.
12. Obiady wykupowane są w formie miesięcznego abonamentu. Zgłoszenia korzystania z obiadów dokonuje rodzic/opiekun prawny, w sekretariacie szkoły, do godz. 08.30 pierwszego dnia danego miesiąca.
13. Płatności za obiady dokonuje się przelewem na rachunek bankowy o nr: 41 1020 3017 0000 2202 0378 6621. Tytułem: Opłata za obiady, imię i nazwisko ucznia, miesiąc lub w sekretariacie szkoły gotówką, do 5-go dnia miesiąca z góry za cały miesiąc.
14. Wysokość opłaty za obiady regulowana jest Zarządzeniem Dyrektora. Informacje rodzicom/opiekunom prawnym dotyczące wysokości opłat za obiady, skorygowaną

o ewentualne odliczenia, przekazuje sekretariat poprzez dziennik elektroniczny ostatniego dnia miesiąca.

15. Nieobecność ucznia, w celu uzyskania odliczenia za obiad, musi być zgłoszona przez rodzica/opiekuna prawnego do sekretariatu szkoły najpóźniej do godz. 08:30 danego dnia.
16. Zgłoszone nieobecności są odliczane i uwzględniane w rozliczeniu w następnym miesiącu. Nie można rezygnować z obiadów za dni poprzednie (wstecz). Brak informacji o nieobecności ucznia powoduje przygotowanie posiłku w danym dniu.
17. W przypadku wyjść grupowych organizowanych przez szkołę odliczanie odbywa się na podstawie listy sporządzonej przez organizatora wycieczki.
18. Rezygnacji z obiadów dokonuje rodzic/opiekun prawny w sekretariacie szkoły najpóźniej w pierwszym dniu nowego miesiąca do godz. 08.30. Rezygnacji, podobnie jak wykup obiadów, dokonuje się w formie miesięcznego abonamentu.
19. Regulamin wchodzi w życie z dniem 04.12.2018 r.