



## **Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Łowiczu**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 w Łowiczu uprawnieni są:
  - 1) uczniowie szkoły
  - 2) nauczyciele oraz pracownicy szkoły.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów z napojem.
3. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
4. Posiłki wydawane są w godzinach 11.30 – 14.00 w trakcie przerw obiadowych:
  - 1) 11.30-11.50 dla uczniów z klas 4-6,
  - 2) 12.35 – 12.50 dla uczniów klas 7-8,
  - 3) uczniowie uczęszczający do świetlicy z klas 1-3 uczęszczają na obiad pod opieką nauczyciela świetlicy, zgodnie z harmonogramem.
5. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy wejściu do stołówki oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.
6. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
7. Koszt obiadu określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Na podstawie tego porozumienia koszt obiadu wynosi 6 zł i obejmuje tzw. wkład do kotła.
8. Dzienna opłata za korzystanie nauczycieli i pracowników szkoły z posiłków wynosi 7 zł za obiad.
9. Miesięczną opłatę za posiłki wnosi się z góry do 10 dnia miesiąca poprzedzającego korzystanie z posiłków.
10. Wpłat dokonywać mogą rodzice oraz uczniowie w sekretariacie szkoły lub przelewem na konto bankowe.
11. W przypadku notorycznego nieuiszczenia opłaty za obiady w terminie, wydawanie obiadów może zostać wstrzymane.
12. W przypadkach uzasadnionych dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodzica wyznaczyć inny termin wnoszenia opłat.
13. Jeżeli uczeń korzystający z posiłków jest nieobecny, należy powiadomić sekretariat szkoły do godziny 9.00 o nieobecności ucznia, wtedy zwrotowi podlega dzienna wysokość opłat.
14. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia na obiedzie posiłek zostanie dla niego przygotowany i nie będzie możliwości zwrotu za ten obiad.
15. W przypadku planowanego wyjścia (wycieczki szkolne, zawody sportowe, wyjazdy do kina) rezygnację z obiadów zgłasza wychowawca, kierownik wycieczki na trzy dni robocze przed planowanym wyjazdem.
16. Kwota zwrotu za korzystanie z posiłków odliczana jest od należności za obiady w następnym miesiącu.
17. Rezygnację z obiadów należy pisemnie zgłosić do sekretariatu szkoły.