



REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SPECJALNYM OŚRODKU SZKOLNO-WYCHOWAWCZYM IM. JANUSZA KORCZAKA W SIERADZU

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla osób uprawnionych.
2. Za stan higieniczny stołówki odpowiadają pracownicy kuchni.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach: **7:00** – śniadanie, **09:30** – II śniadanie, **11:15** – obiad, **18:00** – kolacja
4. Dzieci spożywają obiady na wyznaczonej przerwie obiadowej.
5. Posiłki są co do zasady spożywane na miejscu, w stołówce. Wydawanie posiłków poza stołówkę jest dopuszczalne wyłącznie w uzasadnionych przypadkach, za zgodą wychowawcy internatu lub pracownika szkoły odpowiedzialnego za żywienie (np. w sytuacji choroby wychowanka).
6. W celu zapewnienia realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży uczęszczających do SOSW w Sieradzu, istnieje możliwość korzystania z wyżywienia obejmującego:
 - dla **uczniów** – jeden posiłek dziennie (obiad),
 - dla **wychowanków internatu** – cztery posiłki dziennie (śniadanie, II śniadanie, obiad, kolacja).
7. Stołówka nie funkcjonuje w czasie przerw świątecznych, ferii oraz dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, opiekuńczych.
8. Wykupienie obiadu jest równoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu przez ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.

§ 2. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) wychowankowie i uczniowie SOSW wnoszący opłaty indywidualne,
 - b) uczniowie szkoły, których dożywienie jest finansowane na podstawie decyzji wydanych przez MOPS, GOPS, fundacje, Radę Rodziców oraz innych podmiotów,
 - c) pracownicy SOSW w Sieradzu.
2. W celu korzystania z posiłków w stołówce szkolnej należy złożyć deklarację na obiady (załącznik nr 1):
 - a) osobiście w sekretariacie Ośrodka,
 - b) drogą mailową na adres: sekretariat@sosw-sieradz.pl,
 - c) za pośrednictwem wychowawcy klasy.

§ 3. USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Wpłaty za wyżywienie mogą pochodzić z różnych źródeł:
 - a) od rodziców uczniów, prawnych opiekunów korzystających z wyżywienia,
 - b) pracowników szkoły,
 - c) ze środków Miejskich lub Gminnych Ośrodków Pomocy Społecznej dla osób znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej, otrzymujących pomoc socjalną w formie bezpłatnych posiłków wydawanych na podstawie decyzji Ośrodka Pomocy,
 - d) od sponsorów,
 - e) ze środków Rady Rodziców,
 - f) ze środków fundacji i instytucji charytatywnych,
3. Podstawą do ustalenia kwoty opłaty za posiłki jest kalkulacja cenowa, która wynosi:
 - a) za pełny obiad dla ucznia (tzw. „wsad do kotła”) – **7,00 zł**,
 - b) za śniadanie wychowanka internatu – **7,00 zł**,
 - c) za kolację wychowanka internatu – **7,00 zł**,
 - d) za pełny obiad dla pracownika SOSW – **11,00 zł**.
4. Wysokość opłaty miesięcznej za obiady ustala się poprzez pomnożenie kosztu jednego obiadu przez liczbę dni pracy szkoły w danym miesiącu.

§ 4. WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłaty za wyżywienie należy wносить **z góry za dany miesiąc**, przelewem na konto:
PKO BP 19 1020 4564 0000 5602 0010 9652 w terminie do 5. dnia roboczego danego miesiąca, wpisując w tytule przelewu: **obiady, imię i nazwisko ucznia/pracownika oraz klasę**.
2. W przypadku braku wpłaty do 6. dnia roboczego danego miesiąca uczeń/pracownik zostaje skreślony z listy osób korzystających z obiadów do czasu uregulowania zaległości.
3. Rodzice zobowiązani są do poinformowania szkoły o rezygnacji z obiadów najpóźniej na trzy dni robocze przed końcem miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.
4. Istnieje także możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia. Opłatę za wybrane dni wnosi się **z góry, w terminie do 5. dnia roboczego danego miesiąca**.

§ 5. ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. **W przypadku nieobecności ucznia rezygnację z posiłku należy zgłosić najpóźniej do godz. 10:00 dnia poprzedzającego dzień nieobecności.**
2. Zgłoszeń dokonuje się:
 - telefonicznie pod numerem **507 045 139**,
 - mailowo na adres: **sekretariat@sosw-sieradz.pl**,
 - za pośrednictwem wychowawcy klasy.
3. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia nieobecności.
4. Kwota za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość wpłaty w kolejnym miesiącu.
5. W przypadku zgłoszenia na początku miesiąca nieobecności ucznia w ściśle określonych dniach, opłatę za dany miesiąc pomniejsza się o kwotę przypadającą na zgłoszone dni nieobecności.
6. W przypadku niezgłoszonej nieobecności na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystane posiłki **nie podlega zwrotowi**.

7. W przypadku rezygnacji z obiadów zwrot nadpłaconej kwoty odbywa się na konto wpłacającego po dostarczeniu wniosku o zwrot nadpłaty (załącznik nr 2)

§ 6. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów BHP.
2. W stołówce obowiązuje cisza.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Naczynia po spożyciu posiłku powinny być odstawione w wyznaczone miejsce.
5. Za umyślne szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
6. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
7. W stołówce szkolnej obowiązuje zakaz przebywania dzieci i osób dorosłych niespożywających posiłków.
8. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek pracownika szkoły.

§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona mają prawo kontrolowania jakości wydawanych posiłków, w tym ich zgodności z recepturą dostarczonych jadłospisów oraz podejmować działania zapobiegające nienależytemu przygotowywaniu oferowanych posiłków.
2. Tygodniowy jadłospis udostępniony jest na tablicy ogłoszeń w stołówce.
3. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor szkoły.
4. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 września 2025 roku**.