

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Ze stołówek szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 28 w Zabrze.
2. Za stan stołówki odpowiadają dyrektor szkoły, kierownik świetlicy, pomoc kuchenna, sprzątaczką.
3. Za bezpieczeństwo osób przebywających w trakcie przerw obiadowych odpowiada kierownik świetlicy.
4. Nad bezpieczeństwem dzieci podczas przerw obiadowych czuwają, wyznaczeni przez kierownika świetlicy, nauczyciele na dyżurach.
5. Obiad jest wydawany: od godziny 11³⁰ do godziny 13⁰⁰ na przerwach po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej.
6. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi pełniącemu dyżur. Za szkody materialne spowodowane umyślnie przez dzieci odpowiadają finansowo rodzice.
7. Każdy uczeń zobowiązany jest do zachowania zasad bezpieczeństwa, kulturalnego zachowywania się przy spożywaniu posiłków, utrzymania ładu i porządku oraz odnoszenia po sobie naczyń.
8. W stołówce obowiązuje obuwie zmienne.
9. Podczas przerw obiadowych, na jadalni uczniowie nie korzystają z telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych.
10. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia ubrań i plecaków w wyznaczonym miejscu poza jadalnią oraz zabezpieczenia swoich osobistych rzeczy.
11. Za niewłaściwe zachowanie podczas wydawania posiłków nauczyciel dyżurujący może zastosować wobec uczniów następujące sankcje:
 - 1) odesłanie ich na koniec kolejki lub na następną przerwę obiadową;
 - 2) sprząkanie, w wyznaczonym terminie, jadalni szkolnej;
 - 3) wpisanie uwagi do klasowego zeszytu uwag oraz do zeszytu korespondencji z rodzicami;
 - 4) wyznaczenie innej kary zgodnej ze statutem szkoły.
12. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos). Zabrania się wydawania obiadów w naczyniach (słoikach, menażkach, itp.).
13. Zabrania się przebywania na przerwach obiadowych osobom nie korzystającym z posiłków (uczniom, rodzicom, opiekunom).
14. Koszt jednego obiadu dla uczniów zostaje określony przez dyrektora szkoły w porozumieniu z firmą przygotowującą obiady.
15. Zapisy na obiady przyjmuje kierownik świetlicy. Odpłatność za posiłki pobierana jest za cały miesiąc z góry do dnia 15 każdego miesiąca. Opłatę należy uiszczać na wyznaczone konto lub gotówką u kierownikowi świetlicy.
16. Nieobecność dziecka na obiedzie spowodowana np. chorobą musi być zgłaszana na bieżąco (do godz. 8³⁰) u kierownika świetlicy, wychowawcy świetlicy lub w sekretariacie szkolnym (tel.:032 272-24-65). Zgłoszenia dokonane w późniejszych godzinach będą uwzględniane od następnego dnia. Koszty niewykorzystanych obiadów odliczone będą przy opłacie za następny miesiąc.