**ZAMÓWIENIE NA KORZYSTANIE Z OBIADÓW**

Imię i nazwisko ucznia: ………………………………………………………………………………………………………

Klasa: …………………………………………………………………………………………………………

Rodzaj posiłku - obiad.

Termin korzystania: poniedziałek, wtorek, środa, czwartek, piątek\*(**niepotrzebne skreślić**).

Dane zamawiającego : ………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………….

(adres zamieszkania, nr telefonu rodziców, adres email)

Warunki korzystania z obiadów i odpłatności określa regulamin stołówki przy Zespole

Szkolno-Przedszkolnym im. dr Wandy Błeńskiej w Niepruszewie.

 ……………………………………………………

 /podpis zamawiającego/

Niepruszewo, dnia ………. 2021r.

**ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNNEJ**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać dzieci przedszkolne i szkolne Zespołu Szkolno-

Przedszkolnego w Niepruszewie.

2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub, których dożywianie finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej.

3. Wyżej wymienieni spożywają posiłki zgodnie ze złożonym w sekretariacie lub u intendenta Zamówieniem.

4. Dzieci przedszkolne korzystają z posiłków zgodnie z Zasadami Funkcjonowania Przedszkola.

5 Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie śniadania, dwudaniowego obiadu i podwieczorku dla dzieci przedszkolnych oraz dwudaniowego obiadu dla uczniów.

6. Cena jednego posiłku ustalana jest przez dyrektora, intendenta w porozumieniu organem prowadzącym.

7. Cena jednego posiłku obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku

8. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

9. Odpłatność za posiłki za dany miesiąc uiszczana jest przelewem zgodnie z informacją przesłaną na skrzynkę email do 5 każdego miesiąca.

10. Opłata przekazywana jest do 10-tego każdego miesiąca.

11. W przypadku nieterminowego uregulowania opłaty zamawiający nie otrzymuje posiłku od dnia 11 każdego miesiąca.

12. Miesięczna opłata za wyżywienie ulega obniżeniu za każdy dzień w przypadku nieobecności dziecka pod warunkiem jej zgłoszenia z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem w sekretariacie szkoły.

13. Nadpłata występująca w danym miesiącu zostaje zaliczana w poczet należności przyszłego miesiąca.

14.Zwrot nadpłat następuje na podstawie wprowadzonej procedury postępowania z nadpłatami w ZSP im .dr Wandy Błeńskiej w Niepruszewie.

15. Posiłki wydawane są od godz.8.30 do godz. 14.45.

16. W stołówce wywieszony jest aktualny jadłospis na dany dzień.

17. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

18. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.

19. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie posiłków w stołówce czuwa nauczyciel dyżurny.

20. Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.

21. Nieobecność dziecka należy zgłosić najpóźniej do godziny 8 danego dnia na adres email: agnieszka.grzelewska@zsp-niepruszewo.pl lub przez dziennik elektroniczny do dyrektora

**22. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor placówki we współpracy z intendentem.**

……………………………………………………

 /podpis zamawiającego/

Niepruszewo, dnia ………. 2021 r.