REGULAMIN KORZYSTANIA Z GORĄCEGO POSIŁKU
W SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. STANISŁAWA WYSPIAŃSKIEGO W BIBICACH

I. Postanowienia ogólne

1. Gorące posiłki dla uczniów dostarcza firma cateringowa zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi, przepisami sanitarnymi oraz zasadami HACCP.
2. Firma cateringowa odpowiada za dostarczanie i wydawanie posiłków.
3. Zgłoszenia ucznia do korzystania z gorącego posiłku w szkole dokonuje rodzic/opiekun.
4. Wydawanie posiłków odbywa się wyłącznie w jadalni szkolnej (oraz sali 017) według harmonogramu ustalonego na podstawie planu lekcji.
5. Aktualny jadłospis jest dostępny na tablicy informacyjnej, stronie internetowej szkoły oraz w aplikacji Dziennik Vulcan.
6. Nauczyciel dyżurujący odpowiada za bezpieczeństwo i porządek w jadalni.

II. Zasady korzystania z jadalni

1. W jadalni mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
2. Uczniowie wchodzą do jadalni bez okryć wierzchnich. Plecaki pozostawiają w klasach lub na wyznaczonych regałach w jadalni.
3. W jadalni obowiązuje bezdotykowy system potwierdzania uprawnienia do spożycia posiłku za pomocą ***E-legitymacji*** lub ***Karty Ucznia***.
4. Uczniowie klas I–III udają się na posiłek pod opieką wychowawców świetlicy lub wychowawców klas, zgodnie z harmonogramem.
5. Uczniowie klas IV–VIII korzystają z jadalni podczas przerw obiadowych zgodnie z grafikiem wywieszonym przy wejściu do jadalni.
6. Zabrania się wynoszenia gorących posiłków poza jadalnię.
7. Uczniowie ustawiają się jeden za drugim w kolejce po posiłek.
8. Obowiązuje kulturalne zachowanie: cisza, używanie zwrotów grzecznościowych („proszę”, „dziękuję”, „przepraszam”).
9. W jadalni uczeń zobowiązany jest dbać o bezpieczeństwo własne i innych – zabrania się biegania, przepychania oraz innych zachowań mogących stwarzać zagrożenie.
10. Po spożyciu posiłku należy odnieść naczynia i sztućce w wyznaczone miejsce i spokojnie opuścić jadalnię.

III. System potwierdzania uprawnienia do posiłku

1. Uczeń korzystający z gorącego posiłku obowiązany jest posiadać przy sobie ***E-legitymację*** lub ***Kartę Ucznia***, za pomocą której w systemie Opłaty Vulcan potwierdza uprawnienie do spożycia posiłku.
2. *Karta Ucznia* jest wydawana bezpłatnie na czas korzystania z posiłków i odbierana w sekretariacie szkoły.
3. Uczeń zwraca *Kartę Ucznia* do sekretariatu szkoły w przypadku:
   - rezygnacji z posiłków zgłoszonej na piśmie przez rodzica/opiekuna,
   - zakończenia nauki w szkole.
4. Wydanie i zwrot *Karty Ucznia* są potwierdzane w rejestrze kart prowadzonym przez szkołę.
5. W przypadku zagubienia lub zniszczenia karty rodzic/opiekun pokrywa koszt jej odtworzenia na rachunek wskazany przez szkołę.

IV. Zasady działania systemu

1. Na ekranie czytnika wyświetlana jest informacja zawierająca imię dziecka oraz nazwę posiłku do wydania.
2. System posiada zabezpieczenie – raz odebrany posiłek nie może zostać wydany ponownie.
3. Po przyłożeniu karty i pojawieniu się zielonego światła dane o odbiorze są automatycznie zapisywane w bazie.
4. Ponowne przyłożenie karty powoduje komunikat: „Brak posiłków do wydania”.
5. W przypadku braku umowy na posiłki pojawia się komunikat: „Brak umowy – brak posiłków do wydania”.
6. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka system sygnalizuje to pomarańczowym światłem i komunikatem: „Brak posiłków do wydania – zgłoszona nieobecność”. Wydanie posiłku jest możliwe po zgłoszeniu do sekretariatu (funkcja „pozwolenie awaryjne”).
7. W przypadku awarii systemu wydanie posiłku odbywa się na podstawie listy papierowej przygotowanej przez sekretariat.

V. Odpowiedzialność i reklamacje

1. *Karta Ucznia* powinna być przechowywana w bezpiecznym miejscu i nie może być przekazywana osobom trzecim.
2. W przypadku zagubienia karty należy niezwłocznie zgłosić ten fakt do sekretariatu w celu jej zablokowania.
3. Reklamacje dotyczące opłat lub jakości posiłków należy zgłaszać pisemnie do sekretariatu szkoły.

VI. Odwoływanie posiłków

1. Odwołanie posiłku rodzic/opiekun zgłasza poprzez Dziennik Vulcan, wybierając zakładkę „Nieobecność na posiłku”.
2. Termin zgłoszenia: najpóźniej do godziny 8:00 w dniu, którego dotyczy odwołanie.
3. Brak zgłoszenia w terminie oznacza wydanie posiłku oraz naliczenie opłaty.
4. Nieobecność dziecka w szkole nie powoduje automatycznego odwołania posiłku – zgłoszenie musi być dokonane przez rodzica każdorazowo, również w przypadku wycieczek szkolnych.
5. Odwołanie może dotyczyć jednego lub wielu dni.

VII. Opłaty za posiłki

1. Opłaty za gorące posiłki naliczane są za każdy miesiąc osobno.
2. Informacje o wysokości opłat oraz terminach płatności dostępne są w systemie Vulcan.
3. W odbiorcy przelewu należy wpisać: „Gmina Zielonki – SP Bibice”, co umożliwia prawidłowe zaksięgowanie wpłaty.
4. Wpłaty należy dokonywać na indywidualny rachunek przypisany do każdego ucznia, zgodnie z kwotą wskazaną w aplikacji Vulcan do 10 dnia każdego miesiąca.
5. W przypadku rodzin, w których z posiłków korzysta więcej niż jedno dziecko, wpłaty należy dokonywać osobno dla każdego dziecka.

VIII. Postanowienia końcowe

1. W przypadku naruszenia przez ucznia zasad określonych w niniejszym regulaminie stosuje się zapisy dotyczące odpowiedzialności ucznia zawarte w Statucie Szkoły Podstawowej im. Stanisława Wyspiańskiego w Bibicach.
2. Decyzje dotyczące organizacji pracy jadalni podejmuje Dyrektor Szkoły.
3. Uwagi i propozycje dotyczące funkcjonowania jadalni należy zgłaszać wychowawcom lub bezpośrednio dyrekcji szkoły.