Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły
nr 2/20/21 z dnia 01.09.2020r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ, W TYM WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 1.
Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych w kuchni przez pracowników szkoły dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w formie jednodaniowego obiadu.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podczas dwóch przerw obiadowych, na trzeciej i czwartej przerwie międzylekcyjnej.
4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej, szkoła nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.
5. Pełna odpłatność za dany miesiąc podawana będzie na tablicy ogłoszeń lub na stronie internetowej szkoły.

§ 2.
Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
2) uczniowie szkoły, których żywienie jest finansowane przez GOPS , innych sponsorów,
3) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.

§ 3.
Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:

    1) opłata za jeden posiłek dla ucznia – 2,50 zł,
    2) opłata za jeden posiłek dla pracownika szkoły – 7,00 zł.

2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Opłata za posiłek dla ucznia ustalana jest w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.

4. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełną odpłatność uwzględniającą koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników przygotowujących posiłek.

5. Zmianę wysokości opłat za posiłki dyrektor szkoły może wprowadzić w każdym czasie jeżeli zaistnieje taka konieczność.

6. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca następującego po jej ogłoszeniu.

§ 4.

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłatę za posiłki wnosi się za okres miesięczny przelewem na rachunek bankowy szkoły w **BS Chłopice nr konta 21 9091 0009 2001 0000 1573 0002** do 25 – tego dnia miesiąca żywieniowego.
2. Dane na przelewie muszą zawierać: imię i nazwisko ucznia/pracownika szkoły, tytułem – za obiady i miesiąc którego opłata dotyczy.
3. W przypadku zaległości każda wpłata jest spłatą najstarszej zaległości, pomimo innego okresu wpłaty deklarowanej przez rodzica.
4. W przypadku uchylania się od terminowego regulowania płatności dyrektor szkoły podejmuje następujące kroki;

- telefonicznie lub ustnie przez intendenta lub wychowawcę upomina rodzica (opiekuna prawnego),
- jeżeli to nie przynosi skutku po 5 dniach pisemnie wzywa rodzica (opiekuna prawnego) do zapłaty,
- w przypadku braku wpłaty po pisemnym wezwaniu dziecko zostaje skreślone z listy korzystających z posiłków, a dyrektor szkoły może dochodzić należności na drodze sądowej.

5. Od wpłat dokonanych po terminie wskazanym w pkt. 1 naliczane będą odsetki.

6. Dopuszcza się możliwość wnoszenia opłat za posiłki gotówką do intendenta szkoły.

7. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez GOPS lub innych sponsorów zasady i terminy dokonywania tych wpłat regulują zapisy porozumień zawartych pomiędzy tymi podmiotami a szkołą.

§5

Odpisy i zwroty za niewykorzystane posiłki

1. Opłaty za posiłki nie nalicza się za dni nieobecności osoby korzystającej z posiłków jeżeli nieobecność ta została zgłoszona telefonicznie lub osobiście do intendenta szkoły lub wychowawcy **począwszy od trzeciego dnia nieobecności.**
2. W przypadku planowanej nieobecności uczniów w szkole np. zorganizowanej wycieczki wychowawca ma obowiązek zgłosić ten fakt do intendenta szkoły najpóźniej trzy dni przed planowanym wyjazdem.
3. Opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu z powodu zgłoszonej nieobecności zostaje zaliczona na poczet opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.
4. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności osoby korzystającej z posiłku w wymaganym czasie, intendent szkoły będzie naliczał odpłatność za posiłek w danym dniu, a przygotowany posiłek zostanie wydany innym uczniom w formie dokładki.
5. Dopuszcza się możliwość zwrotu opłaty za niewykorzystane posiłki np. w sytuacji ukończenia przez dziecko nauki w szkole, a w przypadku pracownika szkoły w sytuacji ustania zatrudnienia w formie przelewu na rachunek bankowy rodzica (opiekuna prawnego) lub pracownika.

§ 6

Warunki korzystania ze stołówki szkolnej

1. Warunkiem korzystania z posiłków w stołówce szkolnej jest złożenie przez rodzica (opiekuna prawnego) ucznia pisemnego zgłoszenia o objęciu ucznia żywieniem w stołówce.
2. Zgłoszenia na posiłki należy dokonać w terminie do 10 września danego roku szkolnego do intendenta szkoły lub wychowawcy na karcie zgłoszenia będącej **załącznikiem nr 1** do niniejszego regulaminu.
3. Zgłoszenie obejmuje rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość zapisu na posiłki w trakcie roku szkolnego, od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu zgłoszenia.
5. Rezygnacja z obiadów przed upływem zadeklarowanego w zgłoszeniu okresu odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica (opiekuna prawnego) ucznia złożonego do intendenta szkoły lub wychowawcy wg **załącznika nr 2** do niniejszego regulaminu.
6. Rezygnacja następuje od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu zgłoszenia.
7. W przypadku ucznia uczulonego na produkty spożywcze rodzic (opiekun prawny) wypełnia oświadczenie wg **załącznika nr 3** do niniejszego regulaminu, wskazując na jakie alergeny uczeń jest uczulony.

§ 7.

Zasady zachowania na stołówce

1. Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.

2. Przed okienkiem, w którym wydaje się posiłki oraz przed drzwiami wejściowymi obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

3. Po odebraniu z okienka posiłku osoba która go otrzymała w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad kultury.

4. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego miejsca.

5. Nadzór nad uczniami w pomieszczeniu stołówki szkolnej sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z grafikiem dyżurów
6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice (opiekun prawny).

7. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzic ucznia (opiekun prawny).

8. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z posiłków w stołówce szkolnej.

9. W stołówce oraz na tablicy ogłoszeń umieszczany będzie jadłospis na cały tydzień ustalany przez intendenta szkoły wraz z kucharką oraz w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.