**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 20 Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI IM GEN WŁ. SIKORSKIEGO

W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

**Uchwalono na podstawie:**

* art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, TJ Dz. U. 2020 p. 910

§ 1.
**Postanowienia ogólne**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Obiady są wydawane w godzinach od 11.30 do 13.45
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
4. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw
w zajęciach szkolnych.
5. Rezygnację z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej należy zgłosić pisemnie.
6. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis wraz ze składnikami alergennymi
w potrawach oraz ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej m. in numer konta na który trzeba dokonywać przelewu, wysokość opłaty za obiady w danym miesiącu - znajdują się na tablicy informacyjnej przy świetlicy i przy wejściu do szkoły jak również zamieszczone są na stronie internetowej szkoły.

§ 2.
**Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

1. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez uczniów i pracowników jest podpisanie umowy na korzystanie z obiadów w stołówce na dany rok szkolny.
2. Dokonanie przelewu za obiady na konto szkoły nie jest równoznaczne z zapisaniem dziecka na obiady.
3. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
* uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
* uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji przez MOPS lub innych sponsorów,
* pracownicy pedagogiczni oraz niepedagogiczni szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

§ 3.
**Ustalanie wysokości opłat za posiłki**

1. Posiłki wydawane w stołówce szkoły są odpłatne.
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu
z organem prowadzącym szkołę na podstawie zarządzenia.
3. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Inne osoby, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą dyrektora szkoły, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych
w stołówce szkolnej.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4.
**Wnoszenie opłat za posiłki**

1. Opłata za obiad stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych
w danym miesiącu pomniejszona o ewentualny odpis § 5 pkt 6
2. Opłaty za obiady należy dokonywać od 01 do 05-go dnia każdego miesiąca WYŁĄCZNIE na rachunek bankowy w tytule przelewu podając imię, nazwisko, klasę dziecka oraz miesiąc za który dokonywana jest opłata.
3. Za datę wpłaty uznaje się dzień wpływu środków na konto Szkoły.
4. Jeśli dnia następnego po upływie terminu płatności nie ma zaksięgowanej wpłaty na koncie szkoły to obiady są wstrzymane od następnego dnia a uczeń może korzystać z posiłku od następnego dnia po dniu wpływu środków na konto Szkoły.
5. W szczególnych przypadkach dopuszcza się, za zgodą dyrektora szkoły, płatność
w późniejszym terminie. Umotywowaną prośbę o przesunięcie terminu płatności należy złożyć w sekretariacie szkoły.

§ 5.
**Zwroty za niewykorzystane obiady**

1. Zatrzymania i wznowienia obiadów dokonuje rodzic/prawny opiekun.
2. Wszystkie nieobecności każdorazowo powinny być zgłaszane telefonicznie bądź przez e- mail, dziennik elektroniczny lub osobiście kierownikowi świetlicy dzień wcześniej do godziny 12.00 Po tej godzinie obiad nie zostaje zatrzymany i nie można go odliczyć przy następnej płatności. Dziecko jest wliczane do ilości osób spożywających obiad w dniu następnym, co związane jest z zamówieniem przez intendentkę szkolną towarów do przygotowania dań. Dla poniedziałku dniem poprzedzającym jest piątek.
3. Informacja o rezygnacji z posiłków np. z powodu choroby powinna zawierać datę początku
i zakończenia nieobecności.
4. Grupowe odwołanie obiadów (wycieczki klasowe, zawody) zgłasza kierownikowi świetlicy organizator przynajmniej na dwa dni przed planowanym terminem wycieczki, imprezy.
5. Każda zgłoszona nieobecność pkt2 zostanie odliczona od wpłaty za obiady w następnym miesiącu. Nieobecności nie zgłoszone nie będą odliczane.
6. Nie można dokonywać odliczeń samodzielnie bez potwierdzenia tego z kierownikiem świetlicy.Nie dopuszcza się zaokrąglania kwot płatności.
7. Rezygnację ze spożywania posiłków w formie pisemnej można zgłosić w każdej chwili
z jednodniowym wyprzedzeniem do godz. 12.00
8. W przypadku rezygnacji z obiadów w kolejnym miesiącu, kwota odpisu jest przelewana na konto, po uprzednim złożeniu u kierownika świetlicy pisemnej rezygnacji
9. Nadpłata za obiady rozliczana jest na koniec grudnia i czerwca zwrotem gotówki na wskazany przez Pana/Panią rachunek bankowy nr konta podany w umowie.

§ 6.
**Zasady zachowania na stołówce**

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.
3. W stołówce obowiązuje samoobsługa.
4. W miejscu wydawania posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
7. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwają wyznaczeni nauczyciele.
8. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
9. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy oraz rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
10. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

§ 7. **Postanowienia końcowe**

1. Brak opłaty za posiłki nie jest równoznaczny z wypisaniem dziecka z obiadów.
2. Szkoła nie stosuje umorzeń. Każdą zaległość egzekwuje od osoby zalegającej z wpłatą.
3. W przypadku nie uregulowania płatności do 05-tego dnia danego miesiąca naliczane są odsetki
w ustawowej wysokości.
4. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor szkoły.
5. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.