**Regulamin korzystania ze stołówki**

**w Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach**

**Rozdział 1**

**Postanowienia ogólne**

§ 1.W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

§ 2. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej oraz funkcjonowania oddziałów przedszkolnych.

§ 3. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz przerw w funkcjonowaniu oddziałów przedszkolnych ustalonych przez organ prowadzący.

§ 4. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez dzieci i nauczycieli z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.

§ 5. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

**Rozdział 2**

**Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

§ 6. 1. Do korzystania z posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:

* 1. uczniowie i pracownicy Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach   
     i Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Lipinach wnoszący opłaty indywidualne,
  2. dzieci z oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach i Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Lipinach wnoszące opłaty indywidualne,
  3. dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie szkoły, których posiłki są refundowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej i inne podmioty,

1. Osoba uprawniona może korzystać ze stołówki, po wypełnieniu i dostarczeniu   
   do szkoły deklaracji i zgłoszenia dziecka/pracownika do korzystania z posiłków stołówki szkolnej.
2. W szkole tworzona jest lista osób korzystających ze stołówki w danym roku szkolnym.

**Rozdział 3**

**Odpłatność za obiady**

§ 7. 1. Posiłki wydawane w stołówce Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach są odpłatne. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Przy ustalaniu dziennej stawki żywieniowej bierze się pod uwagę: normy żywieniowe dla określonego wieku dzieci oraz poziom cen artykułów spożywczych.

2. Opłatę za korzystanie z posiłków dla dzieci z **oddziałów przedszkolnych** ustala się w kwocie **12,00 zł: tj.: śniadanie - 3,00 zł, obiad – 5,50 zł, podwieczorek -3,50 zł.**

Wyżywienie w oddziałach przedszkolnych obejmuje śniadanie z obiadem oraz oddzielnie   
podwieczorek.

3. Opłatę za korzystanie z obiadów dla **uczniów Szkoły** ustala się w kwocie **5,50 zł**.

4. Opłatę za korzystanie z obiadów dla **pracowników** ustala się w kwocie **7,00 zł**.

W szkole nie ma możliwości dzielenia obiadu na pierwsze i drugie danie.

5. Informacje dotyczące wpłat za posiłki w danym miesiącu oraz aktualny jadłospis są dostępne na stronie internetowej: https://www.spskoszewy.com/kopia-dla-rodzica (zakładka: DLA RODZICA→ obiady), na drzwiach stołówki i tablicy ogłoszeń sekretariatu . Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu komórkowego 799-070-777.

6. Podczas nieobecności dziecka w szkole obiad może odebrać rodzic lub prawny opiekun.

§ 8. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.

§ 9. Pracownik Szkoły ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej   
w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku oraz uwzględniającą dodatkowo koszty przygotowania i utrzymania stołówki, w przeliczeniu na jeden posiłek.

§ 10. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności.

§ 11. Opłaty za obiady dokonywane są do 15-ego danego miesiąca, z góry za dany miesiąc, przelewem na rachunek bankowy:

Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach

57 8781 0006 0030 0474 2000 0010

W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia oraz okres za jaki dokonywana jest wpłata, np.: JAN KOWALSKI KLASA 2A – OBIADY WRZESIEŃ 2022. Brak danych uniemożliwia przypisanie wpłaty za obiady dla danego ucznia (nie zawsze dziecko posiada takie same nazwisko jak rodzic, dodatkowo niektóre nazwiska w szkole powtarzają się   
i utrudniona jest wówczas weryfikacja wpłat.

§ 12. Jeżeli 15 dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym, to wpłaty należy dokonać wcześniej. Termin płatności oznacza dzień wpływu na rachunek bankowy. Rodzic/opiekun prawny/pracownik zobowiązuje się do regularnego dokonywania opłat.

§ 13. Nieuiszczenie opłaty w wyznaczonym terminie spowoduje wykreślenie z listy żywieniowej.

§ 14. Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej i następuje od następnego miesiąca.

**Rozdział 4**

**Zwroty za obiady**

§ 15. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, imprezy szkolnej, innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność wynosi jeden dzień lub dłużej. Nieobecność należy zgłaszać nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłków, w przeciwnym razie zwrot za następny dzień będzie niemożliwy. Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka/pracownika, klasę, datę nieobecności. Zgłoszeń należy dokonywać **do godziny 12.00, SMS-em na numer telefonu komórkowego: 799-070-777.**

§ 16. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem odpowiedniego terminu (od następnego dnia po zgłoszeniu) zostaną odliczone od wpłaty za następny miesiąc, po wcześniejszym uzgodnieniu ze Szkołą ilości odpisów, przed dokonaniem wpłaty.

§ 17. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

§ 18. Odwołania dokonuje Rodzic/opiekun prawny/pracownik.

§ 19. Po zakończeniu korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty, Szkoła przekaże na rachunek bankowy, z którego nastąpiła wpłata.

§ 20. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

**Rozdział 5**

**Wydawanie posiłków**

§ 21. Posiłki dla dzieci z oddziałów przedszkolnych wydawane są w godzinach:

9.00 - 9.30 śniadanie

12.00 - 12.30 obiad

14.30 -15.00 podwieczorek

§ 22. Obiady dla uczniów, pracowników szkoły wydawane są od 11:35 do 14:00.

§ 23. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i kalkulacją kosztów.

**Rozdział 6**

**Zasady zachowania w stołówce**

§ 24. W miejscu wydawania posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

§ 25. Podczas spożywania obiadu uczniowie zachowują się kulturalnie.

§ 26. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia kurtek i plecaków przed stołówką.

§ 27. Po spożyciu obiadu, naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.

§ 28. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, w tym również rodzicom/opiekunom prawnym uczniów.

§ 29. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwają wyznaczone osoby przez dyrektora szkoły.

§ 30. Szkoła może odmówić zapisu na obiady uczniom, którzy w rażący sposób łamią zasady kulturalnego spożywania posiłków.

§ 31. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu.

**Rozdział 7**

**Wyżywienie w ramach cateringu.**

§ 32. Szkoła świadczy catering dla Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Lipinach.

§ 33. Catering jest zgodny z systemem HACAP i obejmuje przygotowanie: śniadań, obiadów i podwieczorków.

§ 34. Rozliczanie obiadów Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej będzie prowadzić we własnym zakresie.

**Rozdział 8**

**Postanowienia końcowe**

§ 35. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 36. Zmiany do niniejszego zarządzenia wymagają formy pisemnej.

§ 37. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia   
1 września 2022 roku.