

*Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora
Nr 11A/2020 z dnia 24 sierpnia 2020r.
Szkoły Podstawowej im. Marszałka
Józefa Piłsudskiego w Gąskach*

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Gąskach**

wprowadzony dnia 1 września 2020 r.

I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe art. 106 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1378 ze zm.)

II. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie, dzieci z oddziałów przedszkolnych, zespołów wychowania przedszkolnego wnoszący opłaty na wydzielony rachunek szkoły,
 - b) uczniowie, dzieci z oddziałów przedszkolnych, zespołów wychowania przedszkolnego których dożywianie finansuje MOPS, GOPS lub inne podmioty,
 - c) nauczyciele zatrudnieni w szkole, którzy wnoszą opłaty na wydzielony rachunek szkoły,
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez dzieci, uczniów i nauczycieli jest złożenie deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej. Wzór deklaracji stanowi załączniki nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
3. Deklarację roczną należy złożyć w stołówce szkolnej, najpóźniej do **20 września**.
4. W przypadku rozpoczęcia korzystania z obiadów w trakcie roku szkolnego, deklaracja uprawnia do korzystania z posiłków od pierwszego dnia, następnego miesiąca kalendarzowego, z wyłączeniem tej zasady w miesiącu wrześniu.

III. REZYGNACJA Z KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ ORAZ ODWOŁANIA OBIADÓW

1. Rezygnację z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej należy zgłosić pisemnie w stołówce szkolnej, najpóźniej **do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji**. Rezygnujący wypełnia oświadczenie; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 i 4 do niniejszego regulaminu.
2. Rezygnacja obowiązuje od daty określonej w oświadczeniu, nie wcześniej niż od pierwszego dnia następnego miesiąca, po jej zgłoszeniu. Brak zgłoszenia rezygnacji, powoduje naliczenie odpłatności za przygotowane i postawione do dyspozycji posiłki.
3. Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz. 9.00 na dwa dni robocze przed planowaną nieobecnością: – pisemnie na druku dostępnym w stołówce szkolnej, – e-mailem na adres: teresapiekarska1@wp.pl – SMS pod numerem: 502655126. Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać: – imię i nazwisko dziecka, – klasę, – okres nieobecności dziecka. Odwołania z korzystania z posiłków dokonuje Rodzic/Opiekun prawny.

4. Grupowe odwołanie obiadów związane z organizacją pracy szkoły (np. wycieczki, imprezy) zgłasza organizator, najpóźniej na 2 dni przed terminem wycieczki lub imprezy.

IV. WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA OBIADY

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w formie dwudaniowego obiadu dla dzieci i nauczycieli szkoły.
2. Wysokość opłaty za obiady jest zgodna z odpowiednim Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gąskach. Opłaty wprowadzane są wraz z rozpoczęciem roku szkolnego, po wcześniejszym uzgodnieniu ich wysokości z organem prowadzącym.
3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku tzn. koszt wsadu do kotła.
4. Nauczyciele ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszt związane z prowadzeniem stołówki.

V. ODPLATNOŚĆ

1. Warunkiem korzystania przez ucznia oraz nauczyciela z posiłków jest wniesienie opłaty za posiłki.
2. Opłata za korzystanie z posiłków stanowi iloczyn dziennej stawki żywniowej i ilości dni żywienia w danym miesiącu.
3. Opłatę za korzystanie z posiłków wnosi się w okresach miesięcznych z góry, najpóźniej do 20 dnia miesiąca rozliczeniowego, wyjątkiem jest wrzesień, w którym opłaty należy dokonać do 30 dnia miesiąca.
4. Opłat za posiłki należy dokonywać przelewem na niżej wskazany rachunek bankowy lub w kasie placówki.
Numer rachunku bankowego na który należy dokonywać wpłat:

PKO BP 39102047240000330200075085

W opisie (tytule) przelewu należy wpisać:

Nazwę jednostki/ Imię i nazwisko ucznia/ Klasa/ miesiąc i rok którego dotyczy wpłata

Przykład: SP Gąski/Jaś Kowalski/ kl. II/ Wrzesień 2020

5. Za datę wpłaty za korzystanie przez uczniów z posiłków uznaje się dzień wpływu środków na konto szkoły.

6. Dział księgowości będzie prowadził analizę terminowości wpłat za korzystanie z posiłków przez uczniów i pracowników szkoły. **Za wpłaty nieterminowe zostaną naliczone odsetki.**
7. Aktualne informacje o wysokości odpłatności za posiłki na dany miesiąc znajdują się na tablicy w stołówce szkolnej oraz stronie internetowej szkoły –www.spg@olecko.edu.pl
8. Informacja o stanie zaległości /nadpłat, będzie przesyłana do rodziców/opiekunów/nauczycieli na koniec danego miesiąca za miesiąc rozliczeniowy.

VI. ZWROT ZA OBIADY

1. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis, który rozliczany jest w następnym miesiącu.
2. Warunkiem dokonania odpisu jest wcześniejsze odwołanie posiłku (rozdział II pkt 3). Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
3. W szczególnych przypadkach, gdy korzystający dokonując wpłaty zgłasza niekorzystanie z obiadów w ściśle określonych dniach tygodnia, nalicza się opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
4. Zwrot nadpłaty za obiady w postaci pieniężnej następuje wyłącznie na pisemny wniosek rodzica/opiekuna/pracownika w przypadku:
 - zakończenia nauki w szkole,
 - złożenia pisemnej rezygnacji z korzystania z posiłków,
 - w innych uzasadnionych przypadkach.

Dopuszcza się możliwość zwrotu wszystkich nadpłat na koniec roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

VII. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia oraz zasadami HAACP.
2. Jadłospis tygodniowy wywieszany jest na tablicy informacyjnej w szkole oraz w stołówce szkolnej i stronie internetowej szkoły www.spg@olecko.edu.pl
3. Obiady wydawane są: od godziny 11.30 do godziny 13 00 .

VIII. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. W stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek. Z obiadów korzysta tylko osoba, która ma opłacone posiłki.
2. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
3. Dziecko zobowiązane jest przed posiłkiem umyć i odkazić ręce. Nie wolno wchodzić do jadalni z plecakami.
4. Zabrania się wnoszenia do stołówki własnych naczyń, sztućców i środków spożywczych.
5. W stołówce nie obowiązuje samoobsługa. Dania i produkty podawane są przez osoby do tego wyznaczone.
6. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek. Niezwłocznie po zjedzeniu posiłku należy ustąpić miejsca innym stołownikom, podsunąć pod stół krzesło po czym samodzielnie odnieść brudne naczynia do wyznaczonego okienka.
7. Podczas posiłków należy przestrzegać zasad kulturalnego zachowania; zabrania się prowadzenia głośnych rozmów, biegania po sali, zaczepiania uczniów, używania wulgaryzmów, prezentowania innych, niestosownych zachowań.
8. Kolejna grupa może zająć miejsce przy stolikach po uprzednim zdezynfekowaniu ich przez osoby do tego wyznaczone.

Załącznik nr 1
do Regulaminu stołówki szkolnej
Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Gąskach

**DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA
KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gąskach
w roku szkolnym**

.....
imię i nazwisko rodzica, prawnego opiekuna

.....
adres

.....
numer telefonu

Imię i nazwisko ucznia, klasa

.....
.....

Deklaruję korzystanie z obiadów przez moje dziecko w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gąskach na zasadach określonych w regulaminie stołówki oraz zarządzeniu dyrektora szkoły dotyczącym wysokości opłat za obiady, w okresie:

od dnia

do dnia

Jednocześnie zobowiązuje się do dokonywania wpłat za posiłki w wyznaczonych terminach **tj. najpóźniej do 20 każdego miesiąca.**

W przypadku rezygnacji z obiadów zobowiązuję się poinformować pisemnie intendenta o rezygnacji, najpóźniej **do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji,** wypełniając oświadczenie o rezygnacji z korzystania ze stołówki szkolnej.

W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji, zapłacę odpłatność za przygotowane i postawione do dyspozycji posiłki.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu stołówki szkolnej i akceptuję jego zapisy.

Gąski, dnia

(podpis rodzica, prawnego opiekuna)

Załącznik nr 2
do Regulaminu stołówki szkolnej
Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Gąskach

**DEKLARACJA NAUCZYCIELA
KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gąskach
w roku szkolnym**

.....
imię i nazwisko nauczyciela

.....
adres

.....
numer telefonu

Deklaruję korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gąskach na zasadach określonych w regulaminie stołówki oraz zarządzeniu dyrektora szkoły dotyczącym wysokości opłat za obiady, w okresie:

od dnia

do dnia

Jednocześnie zobowiązuje się do dokonywania wpłat za posiłki w wyznaczonych terminach, **tj. najpóźniej do 20 każdego miesiąca.**

W przypadku rezygnacji z obiadów zobowiązuję się poinformować pisemnie intendenta o rezygnacji, najpóźniej **do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji**, wypełniając oświadczenie o rezygnacji z korzystania ze stołówki szkolnej.

W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji, zapłacę odpłatność za przygotowane i postawione do dyspozycji posiłki.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu stołówki szkolnej i akceptuję jego zapisy.

Gąski, dnia

(podpis nauczyciela)

Załącznik nr 3
do Regulaminu stołówki szkolnej
Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Gąskach

OŚWIADCZENIE RODZICA /OPIEKUNA

.....
imię i nazwisko rodzica, prawnego opiekuna

.....
adres

.....
numer telefonu

Informuję, że dziecko

.....
(imię i nazwisko, klasa)

od dnia

do dnia

nie będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej im.
Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gąskach.

Gąski dn.
.....
(podpis rodzica, prawnego opiekuna)

Załącznik nr 4
do Regulaminu stołówki szkolnej
Szkoły Podstawowej
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Gąskach

.....
imię i nazwisko nauczyciela

.....
adres

.....
numer telefonu

OŚWIADCZENIE NAUCZYCIELA

Informuję, że
od dnia
do dnia
nie będę korzystał/a z obiadów w stołówce szkolnej
Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Gąskach.

Gąski, dn.

.....
(podpis nauczyciela)