****

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**SZKOŁA PODSTAWOWA IM. LEŚNIKÓW POLSKICH W GĘBICACH**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych w kuchni szkolnej dla uczniów oraz

pracowników Szkoły Podstawowej im. Leśników Polskich w Gębicach .

1. Za stan stołówki odpowiadają: dyrektor szkoły, kierownik świetlicy, intendent, szef kuchni.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dużych przerw w godzinach 10.55 - 11.10 (uczniowie szkoły podstawowej. kl. I, II, III), 11.50 – 12.05 (dziewczęta klasy V, VI, VII, VIII ), 12.50-13.05 (chłopcy klasy V, VI, VII, VIII ).
3. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, godnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
4. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy
o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
5. Stołówka szkolna nie wydaje posiłków niespełniających norm i wymagań określonych przepisami,
o których mowa w ust. 5.
6. Dyżur na stołówce pełni kierownik świetlicy.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej (w tym wysokość opłat za posiłki) wywieszone są na tablicy informacyjnej w stołówce.

**§ 2
UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
	* 1. uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
		2. uczniowie, których dożywianie opłaca Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
		3. nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w Szkoły Podstawowej im. Leśników Polskich
		w Gębicach.
2. Wyżej wymienieni, zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu kierownikowi świetlicy.
3. Rodzic (opiekun prawny) dokonuje zgłoszenia dziecka na obiady na druku wg załącznika nr 1 do Regulaminu Stołówki Szkolnej.
4. Rodzic (opiekun prawny) składa rezygnację z obiadów na druku wg załącznika nr 2 do Regulaminu Stołówki Szkolnej w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów.

**§ 3.**

**USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
2. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. Inne osoby korzystające, za zgodą dyrektora szkoły, z posiłków w stołówce szkolnej, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty przygotowania posiłku.
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Obiady są zamawianie i opłacane w systemie abonamentowym. Istnieje możliwość zamówienia pojedynczego obiadu – decyduje o tym kierownik świetlicy oraz intendent biorąc pod uwagę przepisy BHP regulujące ilość posiłków dziennych przygotowanych przez pracowników stołówki. Chęć wykupienia pojedynczego posiłku należy zgłosić jeden dzień przed planowanym obiadem.

**§ 4.**

**WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Opłaty za obiady na dany miesiąc przyjmuje kierownik świetlicy w godzinach swojej pracy najpóźniej **do 15 dnia każdego miesiąca** lub w przypadku świąt, ferii itp. **do 10 dnia nauki.**
2. Wnoszenie opłat za obiady potwierdzane jest dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu. Oryginał kwitariusza otrzymuje wpłacający, kopia kwitariusza pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.
3. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania wpłaty za obiady
do 15-tego każdego miesiąca, wstrzymuje się wydawanie obiadów dla korzystających ze stołówki, do czasu uregulowania opłat.
4. Trzykrotne niedotrzymanie terminu płatności powoduje skreślenie ucznia z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

**§ 5.**

**ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY**

1. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie, najpóźniej w dniu nieobecności do godz. 9.00.
2. W takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszonej o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.
3. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w miesiącu czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku.
4. W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.
5. W sytuacjach szczególnych z powodu zamknięcia szkoły lub okresowego zamknięcia stołówki szkolnej dokonuje się zwrotu nadpłaconej opłaty za posiłki. Zwrot następuje na wniosek rodzica ucznia korzystającego z wyżywienia na wskazane konto bankowe podane we wniosku.

**§ 6.**

**ZASADY ZACHOWANIA W 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. Uczniowie mają obowiązek zabezpieczenia osobistych rzeczy (plecaki, kurtki). Szkoła nie odpowiada za przedmioty pozostawione przed stołówką.
4. W stołówce obowiązuje cisza, nie mogą w niej przebywać więcej niż 24 osoby spożywające posiłek.
5. Każdego ucznia korzystającego ze stołówki obowiązuje kulturalne zachowanie, czyli spokojne oczekiwanie w kolejce na wydanie posiłku, niezaczepianie młodszych uczniów, posłuszeństwo
w stosunku do osób dyżurujących i personelu kuchni.
6. Uczniowie ustawiają się przy okienku, gdzie wydawane są posiłki.
7. Uczniowie zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa.
8. Po odebraniu posiłku z okienka każdy uczeń w bezpieczny sposób na tacy przynosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad kultury.
9. Naczynia po spożyciu posiłku powinny być odstawione w wyznaczonym miejscu.
10. W stołówce obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych.
11. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
12. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
13. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek pracownika szkoły.

**§ 7.**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Wszelkich zmian w regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2019 r.

 …………………………….. ……………………………………..

 data (podpis dyrektora placówki)