

**Regulamin
w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej oraz opłat za obiady
w Szkole Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku**



§1

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych w kuchni szkolnej dla uczniów Szkoły Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki.
2. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
3. Uczniowie szkoły ponoszą odpłatność za korzystanie ze stołówki w wysokości równej kosztowi produktów zużytych do przygotowania posiłku.
4. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełną odpłatność za posiłki.
5. Do opłat ponoszonych przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, na którą składa się koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku, dolicza się koszty wytworzenia posiłków, w tym uwzględnia się wynagrodzenie pracowników i składki naliczone od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki.
6. Posiłki dla uczniów i pracowników szkoły wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach od 11.30 do 13.30 zgodnie z ustalonym harmonogramem.
7. Posiłki w stołówce wydawane są w formie gorących obiadów.
8. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach, podyktowanych organizacją pracy szkoły, skorzystać z możliwości zorganizowania suchego prowiantu dla korzystających z dożywiania.

§2

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej co do zasady uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie szkoły, których dożywianie opłaca Centrum Usług Społecznych w Trzciance,
 - 3) pracownicy szkoły (nauczyciele i pracownicy administracji i obsługi).
2. Szkoła przygotowuje i wydaje również posiłki:
 - 1) w formie całodziennego wyżywienia (śniadanie, obiad, podwieczorek) dla dzieci z Gminnego Przedszkola w Siedlisku,
 - 2) w formie obiadu dla osób dorosłych w ramach realizacji przez Centrum Usług Społecznych w Trzciance programu Posiłek w szkole i w domu.
3. Zasady, wysokość i terminy opłat za posiłki w przypadku korzystających określonych w ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 pkt 2, za których opłaty wnosi CUS oraz w przypadku korzystających określonych w ust. 2 pkt. 1, za których opłaty wnosi Gminne Przedszkole w Siedlisku regulują odrębne uzgodnienia.

§3

Zapisy na obiady i rezygnacja

1. W celu zapisania ucznia na obiady rodzic wypełnia odpowiednią deklarację korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, którą należy dostarczyć do intendenta lub do sekretariatu szkoły.
2. Nauczyciele oraz pracownicy Szkoły Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku dokonują zgłoszeń indywidualnych.
3. Dopuszcza się możliwość rezygnacji z obiadów w trakcie roku szkolnego, wymaga ona jednak informacji pisemnej rodzica ucznia, zgłoszonej do intendenta. Z nowym rokiem szkolnym tworzona jest nowa lista uczniów korzystających ze stołówki szkolnej. Nie obowiązuje lista zapisanych uczniów z poprzedniego roku szkolnego.

4. Rezygnacja z obiadów na następny miesiąc musi być zgłoszona w sekretariacie na piśmie do końca bieżącego miesiąca.

§ 4

Ustalanie wysokości opłat za posiłki uczniów i pracowników oraz wnoszenie opłat za posiłki i zwroty za niewykorzystane obiady

1. Opłaty za korzystanie z posiłków ustala się na okres roku szkolnego.
2. Cenę obiadu ustala Dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację kosztów, w porozumieniu z Burmistrzem. Opłata za posiłek wydawany uczniowi obejmuje koszt zakupu artykułów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłku i nie może być dzielony na części.
3. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Wysokość opłaty za jeden posiłek jest podawany Zarządzeniem Dyrektora Szkoły w każdym roku szkolnym. Jeżeli nie ma podstaw do zmiany cen obiadów w następnym roku szkolnym, Zarządzenie poprzednio wydane w tym zakresie zachowuje moc.
5. Odpłatność za korzystanie z posiłków ucznia, za dany miesiąc zostanie obliczona według złożonej deklaracji (stawka dzienna pomnożona przez ilość dni roboczych w miesiącu).
6. Wysokość opłaty po uwzględnieniu odliczeń podaje do wiadomości poprzez informacja umieszczana jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
7. **Uczeń jest identyfikowany na liście za pomocą przydzielonego numeru.**
8. **Płatności za posiłki muszą być zgodne z kwotą naliczoną przez intendenta.**
9. **Nie dopuszcza się dokonywania przez rodzica / opiekuna prawnego zaokrągleń.**
10. **Nie należy dokonywać odpisów na własną rękę.**
11. Opłaty za obiady wnosi się za cały miesiąc z góry do 20-dnia każdego miesiąca w postaci przelewu - wpłaty na wydzielony rachunek bankowy szkoły nr 90 1240 3741 1111 0010 7513 2287 lub w formie gotówkowej u intendenci.
12. Za prawidłowo dokonaną wpłatę uznaje się opłacenie należności określonej przez szkołę z podaniem wymaganych informacji w tytule przelewu:
Opłata za posiłki, imię i nazwisko ucznia, klasę oraz miesiąc i rok, którego wpłata dotyczy (np. Opłata za posiłki, Jan Kowalski, kl. I, wrzesień 2025).
13. Za nieprawidłowo dokonaną wpłatę uważa się:
 - 1) wpłatę dokonaną nieterminowo,
 - 2) pomniejsze kwoty lub jej zaokrąglenie,
 - 3) błędne informacje w tytule przelewu/ wpłaty lub ich brak.
14. **Odwołania posiłków należy zgłaszać do godziny 7.00. dnia bieżącego, telefonicznie pod numerem telefonu 67 216 77 10, osobiście u intendenta lub emailiem na adres: intendent@gpsiedlisko.trzcianka.pl**
15. W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.
16. W przypadku planowanego wyjścia lub wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, rezygnację z obiadu zgłaszają organizatorzy wyjścia lub wycieczki przynajmniej dwa dni wcześniej.
17. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą odliczane przy płatności za obiady w następnym miesiącu. W przypadku, gdy nieobecność nie zostanie zgłoszona z zachowaniem odpowiedniego terminu, płatności za obiady nie będą odliczane.
18. Należna kwota zwrotu stanowi iloczyn opłaty za jeden obiad i liczby dni nieobecności i pomniejsza koszt obiadów w kolejnym miesiącu.

19. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność ucznia (nauczyciela, pracownika, wychowawcy, opiekuna wycieczki lub imprezy szkolnej) na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
20. Rezygnacja z obiadów, by nie powodowała obciążenia finansowego, winna być zgłoszona najpóźniej do 26 dnia miesiąca poprzedzającego rezygnację.
21. Brak zgłoszenia nieobecności na obiedzie lub rezygnacji z posiłków w terminach wymienionych w regulaminie obciąża finansowo rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
22. Zasady odwołania posiłku dotyczą również Gminnego Przedszkola w Siedlisku.
23. W przypadku wstrzymania decyzji na wydawanie posiłków refundowanych przez ośrodek pomocy społecznej, rodzic/opiekun prawny ucznia/dziecka ma obowiązek powiadomić o tym szkołę, w przeciwnym razie poniesie on koszty związane z wydawaniem posiłków nienależnych uczniowi.
24. Całkowite rozliczenie nadpłat następuje najpóźniej do 30 września.

§ 5

Postępowanie w przypadku braku opłaty za obiady

1. W sytuacji, kiedy rodzice lub opiekunowie prawni dziecka nie dokonają wpłaty za obiady w terminie i w wysokości określonej w niniejszym regulaminie, otrzymają przypomnienie o konieczności uiszczenia opłaty. Informacja taka jest przekazywana telefonicznie.
2. Rodzice po otrzymaniu przypomnienia są zobligowani do natychmiastowego dokonania wpłaty.
3. W przypadku zwłoki za opłatę za obiady w stołówce szkolnej Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o wykreśleniu z listy uczniów/dzieci korzystających z obiadów. Rodzic bądź opiekun prawny zostanie o tym fakcie poinformowany.
4. Skreślenie ucznia z listy nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

§ 6

Zasady zachowania w stołówce

1. Podczas spożywania obiadu uczniowie zachowują się kulturalnie.
2. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do umycia rąk przed spożyciem posiłku.
3. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
 - a. spokojnie poruszać się po stołówce,
 - b. zachować porządek przy oddawaniu naczyń,
 - c. zachowywać się cicho (nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów, obrzydzających jedzenie słów, gestów i odgłosów),
 - d. zostawiać po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło),
 - e. naprawić szkodę uczynioną w stołówce,
 - f. po spożyciu obiadu odnieść naczynia w wyznaczone miejsce.
5. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
6. Osoby nie przestrzegające regulaminu mogą zostać pozbawione prawa do korzystania z obiadów.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2025 r.
2. Wszelkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki w tym wysokości opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku decyduje Dyrektor szkoły Podstawowej im. Miłośników Przyrody w Siedlisku.
3. Wszelkie zmiany do niniejszego regulaminu wymagają zmian pisemnych w formie aneksu.

4. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.
5. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej oraz w stołówce szkolnej.