**Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 9/2019 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Krobanowie**

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ W KROBANOWIE**

**Podstawa prawna: art. 67 a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z**

**2016 r. poz. 1943 z póź. zm.) oraz Zarządzenie nr 9/2019 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Krobanowie.**

# I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla dzieci przedszkolnych, uczniów oraz pracowników szkoły.
2. Wyżej wymienieni, zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu u intendenta.
3. Posiłki przygotowane dla dzieci oddziałów przedszkolnych są transportowane przez wyznaczonych pracowników do pomieszczeń przedszkola.
4. Opłaty za posiłki:
	1. wnoszą indywidualnie rodzice/ opiekunowie prawni dzieci przedszkolnych i uczniów;
	2. wnoszą indywidualnie pracownicy szkoły;
	3. mogą być finansowane przez ośrodki pomocy społecznej.

# II. ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI

1. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora Szkoły Podstawowej w Krobanowie w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wysokość opłaty za jeden posiłek jest podawana Zarządzeniem nr 9/2021 Dyrektora Szkoły Podstawowej w Krobanowie.
3. Cena jednego posiłku dla dzieci przedszkolnych i uczniów obejmuje jedynie koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła.
4. Pracownicy szkoły ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

# III. OPŁATY

1. Odpłatność za obiady na dany miesiąc uiszczana jest do 10-go każdego miesiąca na wskazany rachunek bankowy.
2. Opłatność za żywienie dzieci w oddziałach przedszkolnych uiszczana jest do 10-go kolejnego miesiąca na wskazany rachunek bankowy.
3. Za nieterminowe wpłaty pobierane będą odsetki ustawowe.
4. Informacja o wysokości wpłat na dany miesiąc jest dostępna w sekretariacie szkoły u intendenta.
5. Intendent posiada listy imienne dzieci przedszkolnych i uczniów korzystających z posiłków.
6. Aby dziecko mogło korzystać z obiadów, rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest wypełnić Kartę zgłoszenia dziecka na obiady w stołówce szkolnej, której wzór stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
7. W przypadku rezygnacji dziecka z obiadów, rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest wypełnić Kartę rezygnacji dziecka z obiadów w stołówce szkolnej, której wzór stanowi Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.

**IV. ZWROTY ZA POSIŁKI**

1. Zwrot opłaty za posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność dziecka przedszkolnego lub ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenta, osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 13.30 dnia poprzedzającego nieobecność. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
3. Odliczenie nadpłaconej kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic/ opiekun prawny dziecka przedszkolnego lub ucznia dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, intendent pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
5. Nauczyciele organizujący wycieczkę mają obowiązek zgłosić ten fakt intendentowi wcześniej (2 dni przed planowana wycieczką) lub ustalić inna godzinę wydania posiłku.

# V. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są:
	1. w godz. 12:00 do godz. 12.30. dla dzieci oddziału przedszkolnego
	2. dla uczniów Szkoły Podstawowej
		1. 11.30- 11.50 ze stołówki korzystają uczniowie klas I-III
		2. 12.30- 12.45 ze stołówki korzystają uczniowie klas IV- VIII
2. Na tablicy ogłoszeń w Szkole Podstawowej w Krobanowie wywieszony jest jadłospis na dany tydzień zatwierdzony przez intendenta oraz dyrektora Szkoły Podstawowej w Krobanowie.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

# VI. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Podczas wydawania posiłków na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania: nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po stołówce lub prezentować innych niestosownych zachowań.
3. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek.
4. Niezwłocznie po spożyciu posiłku należy ustąpić miejsca innym, po czym samodzielnie odnieść brudne naczynia do wyznaczonego miejsca.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni nadzór sprawuje dyżurujący nauczyciel.
6. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu korzystający może zostać pozbawiony prawa do korzystania z posiłków.

# VII. SPRAWY ORGANIZACYJNO –PORZĄDKOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej w Krobanowie.