

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach 7.30 – 9.00
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej.

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) dzieci/uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
- 2) dzieci/uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji, przez GOPS,
- 3) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

§ 3.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
 - 1) opłata za jeden posiłek dla dziecka/ucznia – 5,30 zł, od 2024 roku.
 - 2) opłata za jeden posiłek dla innych osób – 10. zł, od 2024 roku.
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłaty za korzystanie przez dziecko/ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalone są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.

4. Inne osoby, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą dyrektora szkoły, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.

§ 4.

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłata za obiady dzieci/uczniów zgłoszonych przez rodziców za dany miesiąc płatna jest do 15 następnego miesiąca na numer konta szkoły z dopiskiem „Opłata za obiady - imię i nazwisko ucznia i klasa”.
2. Rodzic dziecka/ucznia zgłoszonego do dożywiania do 5-go każdego następnego miesiąca otrzyma informację ze szkoły o ilości spożytych posiłków i kwocie do zapłaty wraz z numerem konta do wpłat.
3. Dyrektor szkoły wyznaczy osobę, która będzie prowadzić ewidencję i rozliczenie ilości posiłków spożytych przez uczniów zgłoszonych do dożywiania.
4. Odpłatność za obiady nauczycieli i pracowników – płatna jest gotówką u osoby wydającej posiłki lub na konto firmy cateringowej.
5. Rodzic zapisuje dziecko/ucznia na obiady składając Kartę zgłoszenia na obiady w sekretariacie Szkoły - załącznik nr 1 do regulaminu.
6. Za termin zapłaty uznaje się dzień wpływu środków finansowych na rachunek bankowy. Nieterminowa wpłata powoduje naliczanie odsetek ustawowych.
7. W przypadku nieobecności dziecka/ucznia w szkole należy zgłosić ten fakt SMS pod nr telefonu 501 786 562 najpóźniej do godziny 18.00 dnia poprzedniego, w wyjątkowych sytuacjach (choroba dziecka/ucznia) do godziny 7.00 dnia dożywiania. W przeciwnym razie obiad będzie dla dziecka/ucznia naliczony.
8. Rezygnacja z korzystania z wyżywienia odbywa się na podstawie pisemnej rezygnacji rodziców złożonej w sekretariacie szkoły - załącznik 2 do regulaminu.
9. **W przypadku braku opłaty lub uchylenia się od terminowych wpłat za korzystanie z wyżywienia na stołówce do końca miesiąca, w którym ma nastąpić wpłata, o której mowa w §4 ust. 1 – dziecko nie otrzyma posiłku od pierwszego dnia kolejnego miesiąca do czasu uregulowania należności. Sekretarz szkoły po otrzymaniu informacji z księgowości o zaległościach w opłatach powiadomi osobę wydającą posiłki oraz rodzica ucznia o wstrzymaniu wydawania posiłków danemu uczniowi.**

§ 5.

Zasady zachowania na stołówce

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Dziecko/uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.
3. W stołówce obowiązuje cisza.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
6. Nadzór nad dziećmi/uczniami spożywającymi posiłek sprawują nauczyciele przedszkola lub nauczyciele świetlicy.
7. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada dziecko/uczeń, a finansowo jego rodzice.
8. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
9. **W przypadku notorycznego, niewłaściwego zachowywania się dziecka podczas spożywania posiłku lub powtarzającego się naruszania zasad obowiązujących na stołówce szkoła ma prawo odmówić wydawania posiłków danemu uczniowi, po wcześniejszym poinformowaniu o tym fakcie rodziców ucznia.**

§ 6.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 03.01.2024 r. z mocą obowiązującą od dnia 01.01.2024 r.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Leszek Domaszk

Potęgowo, dn.

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....
telefon do kontaktu

.....
adres poczty elektronicznej

ZGŁOSZENIE UCZNIĄ DO KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ W POTĘGOWIE

Informuję, że moja córka/syn

- uczennica/uczeń klasy w roku szkolnym będzie korzystała/korzystał
z obiadów w Szkole Podstawowej w Potęgowie od dnia
.....

Jednocześnie zobowiązuję się do dokonywania wpłat za posiłki w ustalonym terminie
i wysokości. Płatność za obiady następuje do 15 dnia następnego miesiąca na rachunek
bankowy szkoły.

Oświadczam, że:

1. Zapoznałam/łem się z obowiązującym regulaminem stołówki w Szkole Podstawowej
w Potęgowie.
2. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat z tytułu kosztów żywienia dziecka
zgodnie z ustaloną stawką i w ustalonym terminie.

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Załącznik nr 2
do Regulaminu korzystania ze stołówki
w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Potęgowie

Potęgowo, dn.

.....
imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego

.....
telefon do kontaktu

.....
adres poczty elektronicznej

Rezygnacja ucznia z korzystania z obiadów w Szkole Podstawowej w Potęgowie

Informuję, że moja córka/mój syn
- uczennica/uczeń klasy rezygnuje z obiadów w Szkole Podstawowej
w Potęgowie od dnia roku.

.....
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

