

**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej oraz opłat za obiady w
Szkole Podstawowej Nr 1
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Łąncucie.**

§ 1 Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych w kuchni szkolnej dla uczniów i pracowników Szkoły .
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach 11.30 do 13.00 zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Posiłki w stołówce wydawane są w formie gorących obiadów dwudaniowych z dodatkami.
4. Dyrektor szkoły może w uzasadnionych przypadkach, podyktowanych organizacją pracy szkoły, skorzystać z możliwości wydania obiadu jednodaniowego lub też zorganizowania suchego prowiantu dla korzystających z dożywiania.
5. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos i ze względów na zachowanie ścisłych norm żywieniowych i sanitarnych nie wydaje się niezjedzonego przez ucznia obiadu do domu.
6. Zgłaszania nieobecności uczniów uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe spoczywa na wychowawcy klasy lub innym organizatorze wycieczki. Zgłoszenia należy dokonać przynajmniej z 1-tygodniowym wyprzedzeniem do intendenta szkoły.
7. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, do kina itp. Obiad wydaje się zgodnie z indywidualnym ustaleniem .
8. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki/ w tym wysokość opłat za posiłki/ wywieszane są na tablicy informacyjnej i na szkolnej stronie:www.sp1lancut.pl

§ 2. Ustalanie wysokości opłat za posiłki

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 Miasta. Opłata za posiłek wydawany uczniowi obejmuje koszt zakupu artykułów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłku i nie może być dzielony na części. Natomiast koszt dla pracowników stanowi dwukrotność stawki dla ucznia.
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 .
5. Wielkość porcji i kaloryczność dań obiadowych określają ogólnie obowiązujące przepisy regulujące funkcjonowanie stołówek.

§ 3. Wnoszenie opłat za posiłki i zwroty za niewykorzystane obiady

1. Odpłatność za obiady należy uiszczać za cały miesiąc z góry na konto bankowe szkoły do 10 każdego miesiąca za dany miesiąc żywieniowy:

PKO Bank Polski SA Oddział 1 w Łańcucie

12 1020 4391 0000 6502 0196 3354

Tytułem: Nr na liście obiadowej, Imię i nazwisko ucznia, klasa

2. Wysokość opłaty po uwzględnieniu odliczeń podaje do wiadomości osoba odpowiedzialna za naliczenie odpłatności za obiady. Informacja umieszczana jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły. Uczeń jest identyfikowany na liście za pomocą przydzielonego numeru.
3. Płatności za posiłki przelewem muszą być zgodne z kwotą naliczoną. Nie dopuszcza się dokonywania przez rodzica / opiekuna prawnego zaokrągleń.
4. Za prawidłowo dokonaną wpłatę uznaje się opłacenie należności określonej przez szkołę z podaniem wymaganych informacji w tytule przelewu: – imię i nazwisko dziecka oraz klasa, do której uczęszcza – numer na liście obiadowej – miesiąc, za który dokonywana jest wpłata
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy na rachunek bankowy.

6. Odpisu wpłat dokonuje się w kolejnym miesiącu. Odwołania posiłków należy dokonać telefonicznie pod numerem 17 225 3140 lub osobiście w sekretariacie szkoły, najpóźniej do godziny 8 danego dnia. Odpisu dokonuje się w przypadku co najmniej dwudniowej nieobecności ucznia. Nieobecności jednodniowe nie są odpisywane.
7. Wyjątek stanowią wyjazdy na wycieczki szkolne i zawody sportowe, które powinny być zgłoszone przez opiekunów grup z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
8. Rezygnacja z obiadów, by nie powodowała obciążenia finansowego, winna być zgłoszona najpóźniej do 24 dnia miesiąca poprzedzającego rezygnację.
9. Brak zgłoszenia nieobecności na obiedzie lub rezygnacji z posiłków w terminach wymienionych w pkt. 6 i 8 obciąża finansowo rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
10. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki uczniów przez MOPS i GOPS, zasady i terminy tych opłat regulują odrębne przepisy.

§ 4 Postępowanie w przypadku braku opłaty za obiady.

1. W sytuacji kiedy rodzice lub opiekunowie prawni dziecka nie dokonają wpłaty za obiady w terminie określonym w niniejszym regulaminie, otrzymają przypomnienie o konieczności uiszczenia opłaty. Informacja taka jest zamieszczona w dzienniku elektronicznym lub przekazywana telefonicznie. Rodzice po otrzymaniu przypomnienia są zobligowani do natychmiastowego dokonania wpłaty. Jej brak skutkuje skreśleniem dziecka z listy korzystających z obiadów od następnego miesiąca, a wobec rodziców bądź opiekunów wszczyna się procedury mające na celu ściągnięcie zaległych należności zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 5. Zasady zachowania w stołówce

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. W stołówce podczas spożywania posiłku obowiązuje cisza.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
4. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy obcego pochodzenia.
5. Zabronione jest wnoszenie do stołówki wierzchnich okryć i plecaków.
6. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy kuchni.

7. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków z wyjątkiem osób sprawujących opiekę.
8. Zarówno uczniowie, jak i personel kuchni oraz nauczyciele sprawujący opiekę są zobowiązani do rozwiązywania ewentualnych konfliktów w sposób polubowny i kulturalny.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. O wszelkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki w tym wysokości opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku decyduje Dyrektor szkoły Podstawowej Nr 1 im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego.
2. Wszelkie zmiany do niniejszego regulaminu wymagają zmian pisemnych w formie aneksu.