

*Załącznik Nr 1 do Zarządzenia
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. ks. S. Joniaka
w Niegowonicach Nr 5/2019/F
z dnia 01.12.2019r.*

**REGULAMIN
KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
ZORGANIZOWANEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ
PROWADZONEJ PRZEZ SZKOŁĘ PODSTAWOWĄ
IM. KS. STEFANA JONIAKA W NIEGOWONICACH**

§ 1

W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów organizuje się stołówkę szkolną w Szkole Podstawowej im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach.

§ 2

Stołówka szkolna czynna jest w godzinach pracy szkoły.

§ 3

1. Do korzystania ze stołówki szkolnej w pierwszej kolejności uprawnieni są uczniowie szkoły, w której funkcjonuje stołówka.
2. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są także:
 - a) pracownicy zatrudnieni w szkole (nauczyciele, pracownicy administracji i obsługi, pracownicy stołówki),
 - b) członkowie rodzin osób wymienionych w pkt.a),
 - c) inne osoby, których sytuacja rodzinna lub materialna uzasadnia korzystanie ze stołówki szkolnej i posiadające akceptację dyrektora szkoły.
3. Przedstawiciel ustawowy (Rodzic, Opiekun prawny) ucznia, w celu zrealizowania prawa do korzystania ze stołówki, dokonuje zapisu dziecka na listę uczniów korzystających ze stołówki, prowadzoną przez osobę upoważnioną przez Dyrektora Szkoły.
4. Osoby wymienione w ust. 2 pkt. a, b, c lub ich przedstawiciele ustawowi dokonują zapisu na listę osób korzystających ze stołówki, prowadzoną przez osobę upoważnioną przez Dyrektora Szkoły.

§ 4

1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Odpłatność za posiłki ponosi osoba uprawniona, a jeżeli jest małoletnia – jej przedstawiciel ustawowy (Rodzic, Opiekun).

3. Dla uczniów z rodzin objętych pomocą społeczną przez Ośrodek Pomocy Społecznej w Łazach opłatę może uiszczać ten ośrodek na podstawie odrębnych przepisów.

§ 5

1. Opłatę za korzystanie ze stołówki szkolnej ustala Dyrektor Szkoły Podstawowej im. ks. Stefana Joniaka w Niegowonicach zgodnie z poniższymi zasadami:
 - 1) Opłata za posiłek dla ucznia uwzględnia tylko koszt zakupu surowca do przygotowania posiłku.
 - 2) Cena posiłku dla pozostałych podmiotów uwzględnia :
 - a) koszt surowca,
 - b) koszt wynagrodzeń pracowników kuchni i stołówki,
 - c) koszt mediów i innych środków rzeczowych zużytych do przygotowania i wydania posiłku.
2. Koszt surowca (wsadu do kotła) oraz pełna cena posiłku ustalane są nie częściej niż raz na kwartał i podawane do publicznej wiadomości w formach zwyczajowo przyjętych w danej szkole.
3. Opłat za obiady można dokonywać wyłącznie na wydzielone konto bankowe szkoły (w tytule należy podać imię i nazwisko ucznia oraz klasę).
4. Opłat dokonuje się do 15 dnia danego miesiąca.
5. Przed dokonaniem przelewu Rodzic/Opiekun Prawny upewnia się, jaką dokładnie kwotę należy przekazać na konto (obowiązkowo w przypadku, gdy były zgłaszane odpisy za niewykorzystane posiłki). Taka informacja jest dostępna pod nr telefonu 32 67 29 526 w. 22 lub bezpośrednio zgłaszając się do Intendenta Szkoły. Przesłana na konto kwota musi zgadzać się z indywidualnym wyliczeniem dla każdego dziecka.
6. W przypadku rezygnacji z obiadów w trakcie zadeklarowanego okresu Rodzic/Opiekun Prawny- zobowiązuje się złożyć pisemną rezygnację w sekretariacie szkoły, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem nowego miesiąca żywieniowego. Jeżeli Rodzic/Opiekun prawny złoży rezygnację w terminie późniejszym będzie ona obowiązywała od drugiego miesiąca po miesiącu rezygnacji.

§ 6

1. W przypadku nieobecności w szkole osoby uprawnionej do korzystania ze stołówki szkolnej i nieskorzystania przez nią w czasie nieobecności z opłaconych wcześniej posiłków, przysługuje częściowy zwrot wniesionej opłaty miesięcznej w kwocie odpowiedniej do liczby dni tej nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia tej nieobecności **do godz. 9.00 w pierwszym dniu nieobecności. W zgłoszeniu należy podać liczbę dni, przez jakie osoba uprawniona nie będzie korzystała ze stołówki z powodu nieobecności.**
2. Zwrotu opłaty, o której mowa w ustępie poprzedzającym, dokonuje się na koniec miesiąca, w którym zgłoszono nieobecność – w formie odpisu za należności za

posiłki w następnym miesiącu, a w przypadku rezygnacji z korzystania ze stołówki – w formie zwrotu na rachunek bankowy, z którego nastąpiła wpłata za obiady.

§ 7

Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu zatwierdza się w trybie właściwym dla jego przyjęcia. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 8

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.12.2019 roku, jednocześnie traci moc Regulamin wprowadzony w dniu 31.08.2017r.