

**REGULAMIN STOŁÓWKI
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W SŁAWKOWIE**

Podstawa prawna:

Art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290, 1669)

W świetlicy prowadzone jest dożywianie uczniów:

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
 - uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 w Sławkowie
 - nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 1 w Sławkowie,
 - dzieci z grup przedszkolnych przebywający w budynku Szkoły Podstawowej nr 1
 - uczniowie i pracownicy pedagogiczni Zespołu Szkół w Sławkowie zgodnie z zawartym porozumieniem
2. Ze stołówki korzystają uczniowie oraz pracownicy pedagogiczni wnoszący opłaty indywidualnie oraz których dożywianie finansuje MOPS.
3. Wyżej wymienieni, zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu kierownikowi świetlicy i wypełnieniu karty „Zgłoszenie na posiłki w Stołówce Szkolnej”(zał.5) lub złożeniu oryginału lub kopii decyzji MOPS.
4. W przypadku dużej ilości zgłoszeń osób uprawnionych z korzystania ze stołówki pierwszeństwo korzystania ze stołówki szkolnej mają uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1, uczniowie Zespołu Szkół w Sławkowie oraz dzieci z grup przedszkolnych przebywających w budynku Szkoły Podstawowej nr 1.

ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY:

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu. Dla grupy przedszkolnej zapewnia śniadania, obiady i podwieczorek.
2. Wysokość opłaty za jeden obiad oraz dziennego wyżywienia dla przedszkola jest podawana Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 i Zespołu Szkół.
3. Cena jednego posiłku obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła.
4. Dopuszcza się, Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1, możliwość zmiany odpłatności za żywienie w trakcie roku szkolnego, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z tygodniowym wyprzedzeniem.

OPŁATY:

1. Opłaty przyjmowane są u kierownika świetlicy (za wyjątkiem opłat dotyczących posiłków dla wychowanków grup przedszkolnych oraz uczniów Zespołu Szkół) lub przelewem na konto bankowe Szkoły Podstawowej nr 1:

Santander Bank 91 1910 1048 2106 0026 4691 0005 w okresach miesięcznych w **nieprzekraczalnym terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca.**

Zasada ta nie dotyczy:

- rozliczenia z MOPS-em, który winien uregulować opłatę przelewem bankowym w ciągu 14 dni od daty wystawionej noty księgowej (nie dotyczy miesiąca grudnia, w którym opłatę należy uregulować w ciągu 7 dni)
- rozliczenia z Miejskim Przedszkolem, które winno uregulować opłatę przelewem bankowym w ciągu 14 dni od daty wystawienia noty księgowej (nie dotyczy miesiąca grudnia, w którym opłatę należy uregulować w ciągu 7 dni)
- rozliczenia z Zespołem Szkół, który winien uregulować opłatę przelewem bankowym w ciągu 14 dni od daty wystawienia noty księgowej (nie dotyczy miesiąca grudnia, w którym opłatę należy uregulować w ciągu 7 dni)

2. **Opłaty nie są przyjmowane w ostatnich dniach miesiąca poprzedzającego korzystanie z posiłków.**
3. **Informacja dotycząca wysokości opłat za obiady za dany miesiąc będzie przesyłana mailowo na podany w deklaracji adres** oraz w formie wydruku przekazanego uczniowi. Wyjątek stanowi miesiąc wrzesień i styczeń, gdzie opłata za obiady jest jednakowa dla wszystkich . Wpłaty na konto należy dokonywać w wysokościach zgodnych z przekazaną wiadomością/wydrukiem. Dodatkowo informacji o wysokości opłat za obiady można uzyskać osobiście u kierownika świetlicy lub telefonicznie pod nr tel. 32 293 10 39.
4. Wpłaty u kierownika świetlicy potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu i podpisem kierownika świetlicy. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia w dokumentacji stołówki.
5. Kierownik świetlicy Szkoły Podstawowej nr 1 posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów.
6. Posiłki dla dzieci wydawane są na podstawie deklaracji lub decyzji MOPS.
7. Do opłat wnoszonych za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
8. **W przypadku rezygnacji z posiłków na następny miesiąc informację tę należy zgłosić w formie pisemnej (zał.6) kierownikowi świetlicy nie później niż jeden dzień przed planowaną rezygnacją. W innym przypadku należy uiścić opłatę za dni do momentu złożenia pisma.**
9. Uczniowie zalegający z płatnością za dany miesiąc żywieniowy nie otrzymają obiadów do czasu uregulowania należności.

ZWROTY ZA POSIŁKI:

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność dziecka wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. Od należności za posiłki odliczane będą tylko nieobecności wcześniej zgłoszone tj. poprzedniego dnia lub tego samego dnia najpóźniej do godziny 8.30. Informację o nieobecności dziecka można zgłaszać osobiście u kierownika lub wychowawcy świetlicy oraz telefonicznie pod nr tel. 32 293 10 39.

W przypadku braku zgłoszenia nieobecności dziecka w szkole, opłaty za obiad **nie pomniejsza się.**

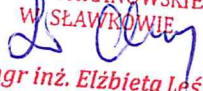
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu, za wyjątkiem rozliczeń z MOPS-em, Przedszkolem i Zespołem Szkół, z którym rozliczenia dokonuje się na podstawie noty księgowej wystawianej pod koniec miesiąca.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, kierownik świetlicy pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni. **Nie zgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.**
5. W przypadku rezygnacji z abonamentu na następny miesiąc (np. listopad), odpisy z poprzedniego miesiąca (październik) należy odbierać po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem świetlicy, jednak nie później niż do ostatniego dnia miesiąca rezygnacji (listopad).

WYDAWANIE POSILKÓW:

1. Posiłki wydawane są zgodnie z obowiązującym harmonogramem (zał.4).
2. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień zatwierdzony przez kierownika świetlicy, szefową kuchni oraz intendenta.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają wychowawcy świetlicy i nauczyciele dyżurujący.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA BARANOWSKIEGO
W SŁAWKOWIE

mgr inż. Elżbieta Leś