**Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 3/XII/ 2021**

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**w Szkole Podstawowej w Nowym Kawkowie**

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 szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych (w godz. 11.05 – 11.20 dla klas 0-III i godz. 12.05 - 12.20 dla uczniów klas IV- VIII), a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach ustalonych wcześniej z pracownikiem kuchni szkolnej.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów w formie jednodaniowego obiadu.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszone są na tablicy informacyjnej przed wejściem do świetlicy.
5. Dyrektor może zarządzić inne godziny wydawania posiłków.

§ 2.
**Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
2. uczniowie Szkoły Podstawowej w Nowym Kawkowie wnoszący opłaty indywidualne,
3. uczniowie Szkoły Podstawowej w Nowym Kawkowie, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji, przez GOPS oraz innych sponsorów,
4. pracownicy zatrudnieni w kuchni,
5. nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły Podstawowej w Nowym Kawkowie wnoszący opłaty indywidualne.
6. Na obiady zapisywani są uczniowie i nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu w formie pisemnej (deklaracja).

§ 3.

**Odpłatność za obiady**

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej podane zostają w załącznikach na dany rok szkolny.
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane 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.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4.
**Wnoszenie opłat za posiłki**

1. Odpłatność za obiady za dany miesiąc dokonywana jest z góry do 15. dnia miesiąca poprzedzającego dany miesiąc na konto bankowe szkoły. W przypadku nieuregulowania należności do 15. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym osoba będzie korzystała z obiadu, nie będzie możliwości korzystania z tego obiadu w danym miesiącu.
2. Opłaty za obiady w oddziale przedszkolnym płatne są za dany miesiąc na podstawie wystawionego zestawienia , do 10. Dnia miesiąca następnego na numer konta bankowego szkoły.
3. Informacja na temat należności za obiady za dany miesiąc umieszczana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 6.

**Zwroty za niewykorzystane obiady**

1. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić u intendenta osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 10.00 dnia poprzedzającego nieobecność. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata będzie zwracana na konto rodzica.
2. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić jeżeli nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej wynosi trzy dni lub dłużej.
3. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
4. Nadpłaty za obiady będą zwracane na konto bankowe rodzica jeszcze w danym miesiącu.

§ 7.
**Zasady zachowania na stołówce**

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać przepisów bhp.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce czuwa nauczyciel dyżurujący.
4. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
6. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
7. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
8. zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń,
9. zachowywać się w sposób kulturalny, cicho i spokojnie spożywać posiłek,
10. zostawić po sobie porządek.
11. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia oraz dyrektor szkoły.

§ 8. **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 ………………………….