

Regulamin stołówki szkolnej

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Leżajsku

§ 1

Podstawa prawna

Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty art. 67 a (Dz. U. Nr 256, poz.2572 z 2004 r. z późn. Zm.)

§ 2

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna przygotowuje obiady
3. O rodzajach przygotowywanych przez stołówkę posiłków decyduje Dyrektor Szkoły.
4. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
5. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
6. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

§ 3

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. Uczniowie
2. Nauczyciele

§ 4

Odpłatność za posiłki

1. Posiłek jest opłacany indywidualnie lub refundowany przez MOPS i GOPS .
2. **Cena jednego posiłku ustalona jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.**
3. Odpłatność za posiłek dla osób wskazanych w § 3 pkt 1 ustala się na podstawie kosztu surowców zużytych do przygotowania posiłku(tzw. *wsad do kotła*).
4. Osoby wskazane w § 3 pkt 2 regulaminu ponoszą pełną opłatę za wyżywienie obejmującą koszty:
 - a. surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłków,
 - b. związane z utrzymaniem stołówki szkolnej (w tym zakupu energii, ogrzewania, środków czystości itp.).
5. Informację o opłacie za wyżywienie w skali 1 miesiąca podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń świetlicy .
6. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość zmiany wysokości odpłatności za posiłki po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej 1- miesięcznym wyprzedzeniem i uzasadnieniem zaistniałej sytuacji.

§ 5

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Rodzic podpisuje deklarację/umowę o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej..
2. **Opłatę za posiłki wnosi się za cały miesiąc z dołu do 10 dnia następującego miesiąca , za który opłata jest wnoszona(czyli np. za miesiąc październik należy płatności dokonać do 10 listopada)**
3. **Opłatę za posiłki reguluje się u Kierownika Świetlicy.**
4. Termin płatności oznacza dzień wpłaty należności.
5. **W przypadku braku opłaty za posiłki zgodnie z pkt. 2-5 od dnia 10 kolejnego miesiąca osoby wskazane w § 3 pkt 1-2 nie będą miały wydawanych posiłków do czasu uregulowania należności.**
6. Niewniesienie opłat za posiłki powoduje przeniesienie nieuregulowanych należności na kolejny miesiąc.

§ 6

Zwroty za niewykorzystane posiłki

1. Rezygnację z posiłku należy zgłosić osobiście lub telefonicznie do Kierownika Świetlicy.
2. Rezygnację z posiłku należy zgłosić dzień przed planowaną nieobecnością w godzinach od 8.00 do 10.00. W tym wypadku zwrot dziennej stawki żywieniowej następuje od pierwszego dnia nieobecności.
3. **Zgłoszenie w pierwszym dniu nieobecności skutkuje odliczeniem stawki żywieniowej od drugiego dnia nieobecności**
4. **Każda nieobecność zgłoszona zgodnie z pkt. 1-3 stanowi podstawę do odliczenia od kwoty należnej za dany miesiąc.**
5. **Każda niezgłoszona nieobecność jest liczona jako wydany posiłek i podlega opłacie.**

6. Planowane wycieczki w maju i czerwcu muszą być zgłoszone przez wychowawcę do końca kwietnia.
7. Wycieczki jednodniowe powinny być zgłaszane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem

§ 7

Zasady zachowania w stołówce

1. W czasie spożywania obiadów uczniowie zachowują się kulturalnie.
2. Przed okienkiem obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
3. Naczynia należy odnieść do wyznaczonego okienka.
4. **Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w jadalni osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom.**

§ 8

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły.