

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie

I PODSTAWA PRAWNA:

1. Prawo Oświatowe art. 106 ust. 2 i 3 w związku z art. 4 pkt. 1, art. 10 ust. 1 pkt. 1 i art. 29 ust. 1 pkt. 2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. (tj Dz. U. 2020 poz 910 i 1378).

II POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie funkcjonuje stołówka. Niniejszy regulamin określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez uczniów ze stołówki szkolnej.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych dla uczniów szkoły przez pracowników zatrudnionych w tej placówce.
3. Posiłki wydawane są w trakcie trwania rocznych zajęć dydaktyczno wychowawczo-opiekuńczych w godzinach:
 - 11⁰⁰ – (klasy I – III szkoły podstawowej);
 - 11³⁰ – (klasy IV, V, VI szkoły podstawowej);
 - 12³⁵ – (klasy VII, VIII szkoły podstawowej).
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis dekadowy, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej, w tym wysokość miesięcznych opłat za posiłki, zamieszczone są na stronie internetowej szkoły – w zakładce *Stołówka* oraz na tablicy ogłoszeń przy stołówce szkolnej.

III UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - Uczniowie wnoszący opłaty na konto bankowe Szkoły Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie,
 - Uczniowie, których posiłki dofinansowuje MGOPS,
2. Zgłoszenia na obiady przyjmowane są w formie „Karty zgłoszenia ucznia na obiady”, która dostępna jest u intendenta i na stronie internetowej szkoły w zakładce „Stołówka”.
3. Zgłoszenia dokonują rodzice (prawni opiekunowie), wypełniając jednorazowo druk deklaracji, który należy złożyć u intendenta lub w sekretariacie na początku roku szkolnego.
4. Ucznia objętego pomocą MGOPS obowiązuje odrębna forma zgłoszenia.

IV ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie zupy lub drugiego dania i kompotu.
2. Wysokość opłaty za posiłki ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i ogłaszana w zarządzeniu dyrektora.
3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt tzw. wsadu do kotła.
4. Opłata za obiady stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu.
5. Rodzice dokonują opłat za obiady do 15 dnia każdego miesiąca, na rachunek bankowy szkoły (nr konta bankowego 66 1090 1157 0000 0001 1073 1772).
6. Odliczenia kwoty opłaty za niewykorzystane, przez ucznia, posiłki dokonuje się w następnym miesiącu.
7. Rozliczenia z ośrodkiem pomocy społecznej dokonuje się przelewem bankowym na konto szkoły, na podstawie wystawionej przez szkołę noty księgowej, do 25-tego każdego miesiąca.
8. Intendent posiada listy imienne uczniów korzystających z posiłków.
9. W przypadku uchylenia się od regulowania płatności za posiłki dyrektor podejmuje następujące kroki:
 - telefonicznie lub ustnie upomnienie rodzica przez intendenta,
 - jeśli to nie przynosi skutku – pisemne wezwanie rodzica (prawnego opiekuna) do zapłaty w terminie 7 dni, za potwierdzeniem odbioru.
11. W przypadku braku opłaty przez rodzica za posiłek, po pisemnym wezwaniu, dziecko zostaje skreślone z listy korzystających z obiadów, a dyrektor może wystąpić na drogę sądową w celu wyegzekwowania należności.

V. ZWROTY ZA OBIADY I REZYGNACJA Z OBIADÓW

1. Nieobecność ucznia musi być zgłoszona przez rodzica (prawnego opiekuna) u intendenta osobiście, telefonicznie lub w sekretariacie Szkoły najpóźniej do godz. 8⁰⁰ danego dnia. Na tej podstawie intendent nie sporządza naliczenia na dany dzień.
2. W przypadku rezygnacji z obiadów rodzic (prawny opiekun) ucznia powinien zgłosić ten fakt osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną, lub pisemnie intendentowi do ostatniego dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów.
3. W przypadku niezgłoszenia nieobecności ucznia na obiedzie intendentowi w wymaganym czasie, intendent będzie robił naliczenie za posiłek dziecka w danym dniu.
4. W przypadku planowanej zorganizowanej nieobecności uczniów w szkole, np. wycieczki, wychowawca ma obowiązek zgłosić ten fakt intendentowi, co najmniej dwa dni wcześniej.

VI ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczniowie zostawiają okrycia wierzchnie i plecaki w przeznaczonym do tego miejscu.

2. Za szkody umyślne spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic (prawny opiekun).
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie posiłku w stołówce czuwają nauczyciele dyżurujący, intendentka lub inny pracownik wyznaczony przez dyrektora szkoły.
4. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r. Zarządzeniem nr 1/2020/2021 dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego w Krotoszynie.
3. Pismo znajduje się segregatorze „Regulaminy”.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Ireneusz Nowak

.....
(pieczętka i podpis dyrektora)