

**Załącznik do Zarządzenia Nr 17/2023
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24
w Rudzie Śląskiej z dnia 26.05.2023**

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 24 IM. POWSTAŃCÓW ŚLĄSKICH W RUDZIE ŚLĄSKIEJ**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Stołówka zapewnia następujący rodzaj posiłków:
 - 1) obiady dla uprawnionych uczniów i pracowników szkoły
 - 2) śniadania, obiady i podwieczorki dla dzieci z oddziałów przedszkolnych
3. W oddziałach przedszkolnych mogą być stosowane diety żywieniowe dla dzieci wynikające z zaleceń lekarskich, na zasadach ustalonych przez rodziców/opiekunów prawnych z dyrektorem, w ramach możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Prawo do korzystania z posiłków mają osoby znajdujące się na liście imiennej dostępnej u intendenta w miejscu korzystania z posiłku.
5. Posiłki wydawane są podczas trzech przerw obiadowych (o godz. 11.30 - 11.50, o godz. 12.35 – 12.55, o godz. 13.40 - 13.55). Posiłki dla podopiecznych oddziałów przedszkolnych o ustalonych godzinach: śniadanie o godz. 8.30-9.00, obiad o godz. 11.30 -12.30, podwieczorek o godz. 14.15 – 14.40.
6. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach do 14.00. Kierownik wycieczki ma obowiązek poinformować o tym kierownika lub wychowawcę świetlicy.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis ustalany przez intendenta w uzgodnieniu z kucharką zaakceptowany przez kierownika świetlicy oraz ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszone są na tablicy informacyjnej w świetlicach szkolnych oraz tablicy informacyjnej w przedszkolu.

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
- 2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji, przez MOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów,
- 3) pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej,

- 4) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

§ 3.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
 - 1) opłata za jeden posiłek dla ucznia szkoły – 5,50 zł,
 - 2) opłata w oddziałach przedszkolnych:
 - śniadanie -2,25 zł,
 - obiad -5,50 zł,
 - podwieczorek – 2,25 zł,
 - 3) opłata za jeden posiłek dla innych osób będących pracownikami szkoły – 14,50 zł.
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 ustalone są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Zasady i terminy wnoszenia opłat za posiłki dla dzieci w oddziałach przedszkolnych określone są w „Regulaminie w sprawie rozliczenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłat za korzystanie z żywienia”.
5. Inne osoby, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą dyrektora szkoły, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej. Na pełny koszt posiłku składa się: dzienna stawka żywieniowa oraz koszt przygotowania posiłku ustalony na zasadach określonych w piśmie okólnym Prezydenta Miasta Ruda Śląska nr EO.4424.29.36.2019 z dnia 9 grudnia 2019 r., a w przypadku pracowników administracji i obsługi stawka ta jest wyższa o wartość podatku VAT. Szczegółowe założenia do obliczania kosztów przygotowywania posiłków dla pracowników szkoły określa załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu.
6. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, w porozumieniu z organem prowadzącym, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4.

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłaty za posiłki należy regulować poprzez wpłaty na konto (71 1050 1214 1000 0023 3793 1048) w terminie od 1 do 10 dnia (tego dnia wpłata powinna być zaksięgowana na koncie szkoły) danego miesiąca żywieniowego. Koszt posiłków na kolejny miesiąc zamieszczany jest na stronie internetowej szkoły oraz na gazetce w świetlicy szkolnej.

2. Opłaty dzieci należących do oddziałów przedszkolnych naliczone są zgodnie z deklaracjami zgłoszonymi przez rodziców/opiekunów oraz frekwencją odnotowaną w systemie ATMS.
3. Brak terminowej wpłaty za obiady uczniów szkoły powoduje automatyczne skreślenie dziecka z listy uczniów korzystających z obiadów.
4. Istnieje także możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia, opłatę za wybrane dni wnosi się w terminie od 1 do 10 dnia (tego dnia wpłata powinna być zaksięgowana na koncie szkoły) danego miesiąca żywieniowego.

§ 5.

Zwroty za niewykorzystane obiady uczniów

1. Nieobecności trwające dłużej niż 1 dzień należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie w budynku , w którym uczeń korzysta z posiłków (budynek A: tel.32-2422967 wew. 113 lub 107; budynek B: tel. 602108873).
2. Tylko zgłoszone nieobecności podlegają odliczeniu. Odliczenie następuje w kolejnym miesiącu.
3. Jednodniowe nieobecności ucznia w szkole nie stanowią podstawy do odliczenia.
4. Odliczana jest kwota za dni nieobecności począwszy od dnia następnego po zgłoszeniu.
5. Przed dokonaniem przelewu za kolejny miesiąc konsultujemy wszelkie odliczenia i wysokość kwoty do zapłaty pod podanymi powyżej numerami telefonów.
6. Rezygnację z obiadów uczniów należy zgłaszać z miesięcznym wyprzedzeniem.
7. W takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.
8. Zwrot za niewykorzystane posiłki w oddziałach przedszkolnych następuje na wniosek rodzica ze wskazaniem nr konta na jaki ma być dokonany zwrot lub pozostała nadpłata z tytułu niewykorzystanych środków zostaje uwzględniona w opłacie kolejnego, następującego miesiąca
9. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 15 lipca danego roku.

§ 6.

Zwroty za niewykorzystane posiłki dzieci w oddziałach przedszkolnych .

1. Nieobecności odnotowane w systemie ATMS stanowią podstawę do odliczeń za niewykorzystane posiłki.

2. Zwrot za niewykorzystane posiłki w oddziałach przedszkolnych następuje na wniosek rodzica ze wskazaniem nr konta na jaki ma być dokonany zwrot lub pozostała nadpłata z tytułu niewykorzystanych środków zostaje uwzględniona w opłacie kolejnego, następującego miesiąca.
3. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 15 lipca danego roku.

§ 7.

Zasady zachowania na stołówce

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu zachowania się w świetlicy, stołówce i zasad bhp oraz do korzystania z obiadów zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce.
4. W stołówce obowiązuje cisza.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
7. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
8. W przypadku niespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
9. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

§ 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 mocą obowiązującą od dnia 01 września 2022r.

