

*Załącznik nr 1 do
Zarządzenia Dyrektora
Nr 27/19-20 z dnia 19 sierpnia
Szkoły Podstawowej nr 1 w Chełmnie*

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
w CHEŁMNIE**

wprowadzony dnia 1 września 2020 r.

I. PODSTAWA PRAWNA

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe art. 106 (Dz.U. z 2020 r. poz. 1378 ze zm.)

II. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ.

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie wnoszący opłaty na wydzielony rachunek szkoły,
 - b) uczniowie, których dożywianie finansuje MOPS, GOPS lub inne podmioty,
 - c) pracownicy zatrudnieni w szkole, którzy wnoszą opłaty na wydzielony rachunek szkoły,
 - d) dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez dzieci, uczniów i pracowników jest złożenie deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej. Wzór deklaracji stanowi załączniki nr 1 i 2 do niniejszego regulaminu.
3. Deklarację roczną należy złożyć w stołówce szkolnej, najpóźniej **do 20 września**.
4. W przypadku rozpoczęcia korzystania z obiadów w trakcie roku szkolnego, deklaracja uprawnia do korzystania z posiłków od pierwszego dnia, następnego miesiąca kalendarzowego, z wyłączeniem tej zasady w miesiącu wrześniu.

III. REZYGNACJA Z KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ ORAZ ODWOŁANIA OBIADÓW.

1. Rezygnację z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej należy zgłosić pisemnie w stołówce szkolnej, najpóźniej **do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji**. Rezygnujący wypełnia oświadczenie; wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 3 i 4 do niniejszego regulaminu.
2. Rezygnacja obowiązuje od daty określonej w oświadczeniu, nie wcześniej niż od pierwszego dnia następnego miesiąca, po jej zgłoszeniu. Brak zgłoszenia rezygnacji, powoduje naliczenie odpłatności za przygotowane i postawione do dyspozycji posiłki.
3. Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz. 9⁰⁰ na dwa dni robocze przed planowaną nieobecnością:
 - pisemnie na druku dostępnym w stołówce szkolnej,
 - e-mailem na adres: intendent@sp1.chelmno.pl
 - SMS pod numerem: 502596704.

Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać:

- imię i nazwisko dziecka,
- klasę,
- okres nieobecności dziecka,

Odwołania z korzystania z posiłków dokonuje Rodzic/Opiekun prawny.

4. Grupowe odwołanie obiadów związane z organizacją pracy szkoły (np. wycieczki, imprezy) zgłasza organizator, najpóźniej na 2 dni przed terminem wycieczki lub imprezy.

IV. WYSOKOŚĆ OPŁATY ZA OBIADY.

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w formie jedno lub dwu-daniowego obiadu dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Wysokość opłaty za obiady jest zgodna z odpowiednim Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Chełmnie. Opłaty wprowadzane są wraz z rozpoczęciem roku szkolnego, po wcześniejszym uzgodnieniu ich wysokości z organem prowadzącym.
3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku tzn. koszt wsadu do kotła.
4. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużytych do przygotowania posiłków oraz koszt związane z prowadzeniem stołówki.

V. ODPLATNOŚĆ.

1. Warunkiem korzystania przez ucznia oraz pracownika z posiłków jest wniesienie opłaty za posiłki.
2. Opłata za korzystanie z posiłków stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i ilości dni żywienia w danym miesiącu.
3. Opłatę za korzystanie z posiłków wnosi się w okresach miesięcznych z góry, najpóźniej do 10 dnia miesiąca rozliczeniowego, wyjątkiem jest wrzesień, w którym opłaty należy dokonać do 30 dnia miesiąca.
4. Opłat za posiłki należy dokonywać przelewem na niżej wskazany rachunek bankowy lub w kasie banku. **Intendent nie będzie pobierał opłat za posiłki.**

Numer rachunku bankowego na który należy dokonywać wpłat:

Bank Millenium O/Chełmno
57 1160 2202 0000 0004 7011 9784

W opisie (tytule) przelewu należy wpisać:

Nazwę jednostki/ Imię i nazwisko ucznia/ Klasa/ miesiąc i rok którego dotyczy wpłata

Przykład

SP2/Jaś Kowalski/ II d/ Wrzesień 2020

5. Za datę wpłaty za korzystanie przez uczniów z posiłków uznaje się dzień wpływu środków na konto szkoły.
6. Dział księgowości będzie prowadził analizę terminowości wpłat za korzystanie z posiłków przez uczniów i pracowników szkoły. **Za wpłaty nieterminowe zostaną naliczone odsetki.**
7. Aktualne informacje o wysokości odpłatności za posiłki na dany miesiąc znajdują się na tablicy w stołówce szkolnej.
8. Informacja o stanie zaległości /nadpłat, będzie przesyłana do rodziców/opiekunów/pracowników w następujących okresach:
 - na dzień 30 grudnia,
 - na dzień 31 marca
 - na dzień 30 czerwca.

VI. ZWROT ZA OBIADY.

1. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis, który rozliczany jest w następnym miesiącu.
2. **Warunkiem dokonania odpisu jest wcześniejsze odwołanie posiłku (rozdział II pkt 3). Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.**
3. W szczególnych przypadkach, gdy korzystający dokonując wpłaty zgłasza niekorzystanie z obiadów w ściśle określonych dniach tygodnia, nalicza się opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
4. W przypadku nieobecności ucznia posiłek może być wydany do domu ze stołówki szkolnej **do godz.14⁰⁰.**

5. Zwrot nadpłaty za obiady w postaci pieniężnej następuje wyłącznie na pisemny wniosek rodzica/opiekuna/pracownika w przypadku:
- zakończenia nauki w szkole,
 - złożenia pisemnej rezygnacji z korzystania z posiłków,
 - w innych uzasadnionych przypadkach.
- Dopuszcza się możliwość zwrotu wszystkich nadpłat na koniec roku szkolnego w terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

VII. WYDAWANIE POSIŁKÓW.

1. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia oraz zasadami HAACP.
2. Jadłospis tygodniowy wywieszany jest na tablicy informacyjnej w szkole oraz w stołówce szkolnej
3. Obiady wydawane są:
od godziny 11³⁰ do godziny 14⁰⁰.

VIII. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE.

1. W stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek. **Z obiadów korzysta tylko osoba, która ma opłacone posiłki.**
2. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos), wyjątek stanowi nieobecność ucznia.
3. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć i odkazić ręce. Nie wolno wchodzić do jadalni z plecakami.
4. Zabrania się wnoszenia do stołówki własnych naczyń, sztućców i środków spożywczych.
5. W stołówce nie obowiązuje samoobsługa. Dania i produkty podawane są przez osoby do tego wyznaczone.
6. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek. Niezwłocznie po zjedzeniu posiłku należy ustąpić miejsca innym stołownikom, podsunąć pod stół krzesło po czym samodzielnie odnieść brudne naczynia do wyznaczonego okienka.
7. W stołówce szkolnej obowiązuje zakaz żucia gumy.
8. Podczas posiłków należy przestrzegać zasad kulturalnego zachowania; zabrania się prowadzenia głośnych rozmów, biegania po sali, zaczepiania uczniów, używania wulgaryzmów, prezentowania innych, niestosownych zachowań.
9. Kolejna grupa może zająć miejsce przy stolikach po uprzednim zdezynfekowaniu ich przez osoby do tego wyznaczone.

**DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA
KORZYSTANIA Z POSILKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
Szkoły Podstawowej nr w Chełmnie
w roku szkolnym**

.....
imię i nazwisko rodzica, prawnego opiekuna

.....
adres

.....
numer telefonu

Imię i nazwisko ucznia, klasa

.....
.....
Deklaruję korzystanie z obiadów przez moje dziecko w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Chełmnie na zasadach określonych w regulaminie stołówki oraz zarządzeniu dyrektora szkoły dotyczącym wysokości opłat za obiady, w okresie:

od dnia

do dnia

Jednocześnie zobowiązuje się do dokonywania wpłat za posiłki w wyznaczonych terminach **tj. najpóźniej do 10 każdego miesiąca.**

W przypadku rezygnacji z obiadów zobowiązuje się poinformować pisemnie intendenta o rezygnacji, najpóźniej **do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji,** wypełniając oświadczenie o rezygnacji z korzystania ze stołówki szkolnej.

W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji, zapłacę odpłatność za przygotowane i postawione do dyspozycji posiłki.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu stołówki szkolnej i akceptuję jego zapisy.

Chełmno, dnia
(podpis rodzica, prawnego opiekuna)

**DEKLARACJA PRACOWNIKA
KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
Szkoły Podstawowej nr w Chełmnie
w roku szkolnym**

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
adres

.....
numer telefonu

Deklaruję korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 1 w Chełmnie na zasadach określonych w regulaminie stołówki oraz zarządzeniu dyrektora szkoły dotyczącym wysokości opłat za obiady, w okresie:

od dnia

do dnia

Jednocześnie zobowiązuje się do dokonywania wpłat za posiłki w wyznaczonych terminach, **tj. najpóźniej do 10 każdego miesiąca.**

W przypadku rezygnacji z obiadów zobowiązuje się poinformować pisemnie intendenta o rezygnacji, najpóźniej **do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji,** wypełniając oświadczenie o rezygnacji z korzystania ze stołówki szkolnej.

W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji, zapłacę odpłatność za przygotowane i postawione do dyspozycji posiłki.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu stołówki szkolnej i akceptuję jego zapisy.

Chełmno, dnia
(podpis pracownika)

OŚWIADCZENIE RODZICA/OPIEKUNA

.....
imię i nazwisko rodzica, prawnego opiekuna

.....
adres

.....
numer telefonu

Informuję, że dziecko

.....
(imię i nazwisko, klasa)

od dnia

do dnia

nie będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr w
Chełmnie.

Chełmno dn.

.....
(podpis rodzica, prawnego opiekuna)

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
adres

.....
numer telefonu

OŚWIADCZENIE PRACOWNIKA

Informuję, że

od dnia

do dnia

nie będę korzystał/a z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr
w Chełmnie.

Chełmno dn.

.....
(podpis pracownika)