

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. KARD. STEFANA WYSZYŃSKIEGO W CZUDCU

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o rodzicu – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
2. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań socjalnych i opiekuńczych oraz w ramach posiadanej bazy w szkole prowadzona jest stołówka szkolna.
3. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
4. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.
5. Jadłospis udostępniany jest na tablicy w stołówce szkolnej oraz stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. kard. Stefana Wyszyńskiego w Czudcu.

§ 2

Uprawnienie do korzystania ze stołówki szkolnej i sposób finansowania

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie, nauczyciele oraz pracownicy szkoły.
2. Uczniowie, których dożywianie refundują MOPS i GOPS.

§ 3

Zapisanie dziecka do stołówki szkolnej

1. Zapisanie dziecka do stołówki szkolnej następuje u intendenta w szkole poprzez złożenie deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej (załącznik nr 1 do regulaminu).
2. W przypadku uczniów szkoły, których dożywianie finansuje MOPS lub GOPS na podstawie ich decyzji.

§ 4

Odpłatności za posiłki

1. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
2. Miesięczny koszt dla uczniów tych także dofinansowanych przez MOPS stanowi iloczyn ceny jednego obiadu i ilości dni, w których wydawane są posiłki, w danym miesiącu.
3. Wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów żywnościowych w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Opłat za obiady można dokonywać wyłącznie na rachunek bankowy szkoły (w tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia/nauczyciela/pracownika, klasę, oraz dany miesiąc za który płatność będzie wykonywana).
6. Informacje określające terminy, wysokość i tytuł wpłat na każdy miesiąc będą przesyłane do rodziców uczniów za pośrednictwem **dziennika elektronicznego Librus** .

7. Informacji dotyczących wysokości odpłatności udziela również Pani intendentka szkoły pod nr tel. 17 277 29 99.
8. Odpłatność za obiady należy dokonywać **do 10 dnia danego miesiąca**.
9. W przypadku nieterminowych wpłat będą naliczane odsetki ustawowe.
10. W przypadku zaległości przekraczającej okres dwóch miesięcy szkoła może odmówić wydania obiadu dziecku. Dalsze korzystanie z obiadów będzie możliwe dopiero po opłaceniu zaległej należności.
11. W przypadku **trzymiesięcznej zaległości** opłat za obiady szkoła automatycznie wystawia **wezwanie do zapłaty (załącznik nr 3 do regulaminu)** i uruchamia procedury komornicze.
12. Osobą odpowiedzialną za naliczenie odpłatności za obiady oraz przeprowadzenie kontroli w zakresie terminowości wnoszonych opłat jest intendentka.

§ 5

Zwroty za wyżywienie i rezygnacja

1. Odwołanie obiadu można zgłaszać w godz. od 7.00 do 8.00 lub do 10.00 jeśli odwołanie dotyczy kolejnego dnia, osobiście lub telefonicznie **pod nr 17 277 29 99** (intendentka) lub **17 277 10 41** (sekretariat). Przy zgłaszaniu odwołania należy podać imię i nazwisko ucznia/nauczyciela/pracownika, oraz ilość dni nieobecnych.
2. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy, odwołanie obiadu dzień wcześniej zgłasza rodzic lub uczeń.
3. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc
4. Po zakończeniu danego roku szkolnego, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na rachunek bankowy wskazany przez rodzica/nauczyciela/pracownika(**załącznik numer 2 do regulaminu**).
5. Rezygnacja z wyżywienia może nastąpić po zgłoszeniu przez rodzica osobiście, pisemnie lub telefonicznie z tygodniowym wyprzedzeniem.

Wydawanie posiłków

1. Obiady wydawane są w godzinach określonych przez dyrektora szkoły.
2. Intendentka zastrzega sobie prawo zmiany jadłospisu w przypadkach od niej niezależnych.

Zasady zachowania się na stołówce szkolnej

1. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce czuwają nauczyciele wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły.
2. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej nie wnoszą do niej plecaków.
3. W stołówce podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania się.
4. Przed lada bufetową na , której wydawane są posiłki obowiązuje kolejka.
5. Naczynia po spożyciu posiłku uczeń odstawia w wyznaczone do tego miejsce.
6. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy, a za jego pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. kard. Stefana Wyszyńskiego w Czudcu.

DYREKTOR SZKOŁY
L. Pasternak
mgr Lidia Pasternak

Czudec, dnia

OŚWIADCZENIE

Ja.....oświadczam, że moje dziecko
uczeń klasy korzystać będzie z obiadów szkolnych w okresie od
do.....w Szkole Podstawowej im. kard. Stefana Wyszyńskiego w Czudcu.

Oświadczenie należy złożyć u intendentki lub w sekretariacie szkoły. Brak informacji jest równoznaczny z niekorzystaniem z obiadów.

Opłaty należy dokonać do 10-go każdego miesiąca na wskazany **rachunek bankowy: 82916810143900108120000020** tytułem wpłaty: **imię i nazwisko ucznia, klasa, miesiąc za który dokonuje się wpłaty.**

W celu uzyskania odpisu za nieobecność fakt ten należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie w **godzinach od 7.00 do 8.00 w dniu nieobecności lub do 10.00 jeśli odpis dotyczy kolejnego dnia** . Jeżeli rodzic nie zgłosi nieobecności dziecka , to odpis nie będzie uwzględniony.

Rezygnację z obiadów lub zmiana posiłków jest możliwa od początku kolejnego miesiąca. Informację należy zgłosić do intendentki.

Numer kontaktowy **17 277 29 99.**

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Wyrażam zgodę na przetwarzanie wyżej wymienionych danych osobowych w celu realizacji zadań związanych z żywieniem mojego dziecka w Szkole Podstawowej im. kard. Stefana Wyszyńskiego w Czudcu.
Zapoznałam/em się z Regulaminem Stołówki szkolnej dostępnym u intendentki, w sekretariacie lub na stronie Szkoły.

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Załącznik nr 2
Do regulaminu Stołówki szkolnej
SP im. kard Stefana Wyszyńskiego
w Czudcu

Czudec, dnia.....

OŚWIADCZENIE

.....
(imię i nazwisko rodzica)

.....
(adres zamieszkania)

Proszę o przekazanie kwoty nadpłaty z tytułu należności za obiady szkolne syna/córki

.....
(imię i nazwisko dziecka)

Należność proszę przesłać na mój rachunek bankowy

.....
(podpis rodzica/prawnego opiekuna)

Załącznik nr 3
do regulaminu Stołówki szkolnej
SP im. kard. Stefana Wyszyńskiego
w Czudcu

Czudec, dnia

Pan/Pani

.....
.....

WEZWANIE DO ZAPŁATY

Dyrektor Szkoły Podstawowej im. kard. Stefana Wyszyńskiego w Czudcu wzywa Pana/Panią w trybie natychmiastowym do uregulowania należności z tytułu korzystania z wyżywienia syna/córki z klasy

Zaległość w kwocie :

Za miesiąc w kwocie

Należność należy wpłacić w terminie 7 dni od otrzymania niniejszego wezwania na wskazane konto bankowe: 82916810143900108120000020 Szkoły Podstawowej im. kard. Stefana Wyszyńskiego w Czudcu. W przypadku braku wpłaty we wskazanym terminie, zostanie wszczęte postępowanie sądowe w celu przymusowego ściągnięcia należności.

.....
Podpis Dyrektora