**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 10**

**Z ODDZIAŁAMI INTEGRACYJNYMI W GORZOWIE WLKP.**

**Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020r. poz. 910)** **Dyrektor szkoły zarządza co następuje:**

 **§ 1. Postanowienia ogólne**

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

**§ 2. Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

* + - 1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
* uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
* uczniowie, których dożywianie dofinansowuje GCPR

  **§ 3. Odpłatność za posiłki**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie  jednodaniowego obiadu.
2. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne.
3. Wysokość opłaty za posiłki ustalona jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i wprowadzona zarządzeniem dyrektora szkoły.
4. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku (tzw. koszt wsadu do kotła).
5. W przypadku wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

 **§ 4. Opłaty**

1. Opłata za obiady wnoszona jest z góry do 27 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków **wyłącznie przelewem** na rachunek bankowy SP 10 z OI w banku PKO BP S.A. nr 34 1020 1967 0000 8002 0128 6459 określając w tytule przelewu imię i nazwisko ucznia, symbol klasy oraz miesiąc, za który jest dokonywana wpłata np.: Jan Kowalski, 1a, wrzesień. Wyjątek stanowi miesiąc czerwiec, w którym wydłuża się wnoszenie opłat do dnia 5 czerwca.
2. Jeżeli wyżej wymieniony dzień jest wolny od zajęć lekcyjnych, wpłatę należy dokonać odpowiednio wcześniej. Za opłatę wniesioną w terminie uważa się datę wpływu środków finansowych na konto szkoły wymienione w § 4 pkt. 1 niniejszego regulaminu.
3. Wpłaty należy dokonać po wcześniejszym uzgodnieniu kwoty z intendentem szkoły.
4. Przy zapisie dziecka na obiady należy uiścić opłatę z góry i okazać wydruk potwierdzenia przelewu. Uczeń otrzyma posiłek następnego dnia.
5. W przypadku nieuregulowania wpłat w terminie zaprzestaje się wydawania posiłków uczniom, którzy zalegają z opłatami.
6. Wysokość opłaty za abonament obiadowy podawana są przez intendenta do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie jej na tablicy informacyjnej dla rodziców przy wejściu do stołówki oraz na stronie internetowej szkoły.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica lub pracownika, wyznaczyć inny niż określony w § 4 pkt. 1 termin wniesienia opłaty za obiady.

**§ 5. Posiłki finansowane przez ośrodek pomocy społecznej**

1. Z posiłków w stołówce szkolnej finansowanych przez Gorzowskie Centrum Pomocy Rodzinie i Polityki Społecznej lub inny ośrodek pomocy społecznej można korzystać od następnego dnia po przedstawieniu decyzji.
2. Rozliczenie za posiłki z ośrodkiem pomocy społecznej następuje zgodnie z zawartym porozumieniem.

**§ 6. Zwroty za obiady**

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia  wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie szkoły lub u intendenta  do godz. 8:15 danego dnia. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za korzystanie z posiłków w następnym miesiącu.
3. W przypadku nieuzasadnionej lub nie zgłoszonej nieobecności na posiłku uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.
4. Powstała nadpłata ze miesiąc czerwiec zostanie zwrócona na konto wpłacającego w miesiącu lipcu.
5. Całkowitą rezygnację z obiadów należy zgłosić do intendenta co najmniej na tydzień przed jej terminem.
6. Wychowawca/nauczyciel organizujący wycieczkę/imprezę zobowiązany jest zgłosić ją intendentowi szkoły na 4 dni wcześniej w celu odliczenia za obiad.

**§ 7. Wydawanie posiłków**

1. Posiłki wydawane są w godzinach 11.30 – 14.00.
2. W stołówce dyżur obiadowy pełni nauczyciel dyżurujący lub  nauczyciel  świetlicy zgodnie z grafikiem.
3. Obiady wydawane są  uczniom na podstawie sporządzonej listy.
4. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos, odstępstwem może być nieobecność usprawiedliwiona ucznia, dla którego obiad wydawany jest jego rodzinie.
5. Przed stołówką jest wywieszony jadłospis na dany tydzień zatwierdzony przez intendenta szkoły. Szkoła zastrzega prawo zmiany jadłospisu, w przypadkach od niej niezależnych.
6. Posiłki przygotowane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

**§ 8. Zasady zachowania w stołówce**

1. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom  nie spożywającym posiłków w tym również  rodzicom uczniów.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.

**§ 9. Postanowienia końcowe**

1. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2020r.