

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 4 im. POLSKICH PODRÓŻNIKÓW
w IŁAWIE**

1. Podstawa Prawna

- 106 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. 2020 poz. 1327)
- &86 Statutu Szkoły Podstawowej Nr 4 im. Polskich Podróżników w Iławie

2. Postanowienia ogólne

- W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
- Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
- Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
- Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
- Aktualny tygodniowy jadłospis umieszczany jest na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej oraz na szybie pomieszczenia pana woźnego.
- Obiad wydawany jest uczniom na podstawie listy uczniów zgłoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych, którzy uiścili opłatę za posiłki.

3. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

- Do korzystania z posiłków przyrządzonych przez kuchnię szkolną i wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
- uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 4 w Iławie wnoszący opłaty indywidualne,
- uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 4 w Iławie, których obiady refundowane są przez ośrodki pomocy społecznej i inne podmioty,
- nauczyciele i pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 4 w Iławie.
- Zapisu uczniów do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej dokonuje się na podstawie złożonej przez rodziców/opiekunów prawnych „Karty zgłoszenia dziecka do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej”, stanowiącej załącznik nr 1 do regulaminu.
- Karta zgłoszenia dziecka do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej dostępna jest w świetlicy szkolnej oraz do pobrania na stronie internetowej szkoły.
- Warunkiem korzystania z obiadów refundowanych przez MOPS/GOPS lub inne instytucje jest powiadomienie kierownika świetlicy przez rodziców/opiekunów prawnych oraz przedłożenie decyzji lub pisemnego potwierdzenia przyznania dożywiania dla dziecka, a także „Karty zgłoszenia dziecka do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej”.

4. Odpłatność za obiady

- Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
- Zmianę wysokości opłat za obiady dyrektor może wprowadzić w każdym czasie, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany po przeliczeniu kosztów.
- Informacja o wysokości opłat za posiłki w poszczególnych miesiącach umieszczana jest na tablicy informacyjnej, drzwiach wejściowych do szkoły i na szkolnej stronie internetowej. Wysokość opłat pomniejszona o odpisy z poprzedniego miesiąca wysyłana jest rodzicom/opiekunom poprzez e-dziennik.
- Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego i regularnego wnoszenia należnych opłat. W przypadku zalegania z opłatami, uczniowi nie zostanie wydany posiłek.

5. Wnoszenie opłat za obiady

- Odpłatności w formie przelewu bankowego należy dokonywać na konto:
Iławskie Centrum Usług Wspólnych./Bank Millennium 05 1160 2202 0000 0003 8805 3288
- Rodzic/opiekun prawny, który z ważnych przyczyn nie może dokonywać opłat za obiady przelewem, powinien zwrócić się z pisemną prośbą do Dyrektora Szkoły o zmianę formy płatności na gotówkową.
- Opłatę za wyżywienie wnosi się za cały miesiąc z góry. Informację o terminach płatności umieszcza kierownik świetlicy na szkolnej stronie internetowej - w zakładce „Świetlica/Stołówka”, na tablicy informacyjnej przy szkolnej stołówce oraz na szybie drzwi wejściowych do szkoły.
- Za termin dokonania wpłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy.

- Płatności za posiłki muszą być zgodne z kwotą naliczoną przez kierownika świetlicy.
- Nie dopuszcza się dokonywania przez rodzica/opiekuna prawnego zaokrągleń lub samodzielnego naliczania kwot za posiłki.
- Wszelkie zmiany w naliczeniach należy ustalać z kierownikiem świetlicy.
- Za prawidłowo dokonaną wpłatę uznaje się opłacenie należności określonej przez szkołę z podaniem wymaganych informacji w tytule przelewu:
- -imię i nazwisko dziecka oraz klasa, do której uczęszcza
- -nazwa szkoły
- -miesiąc, za który dokonywana jest wpłata
- Nieobecność ucznia w szkole oraz dni wolne od zajęć lekcyjnych nie zwalniają z konieczności przestrzegania terminu, o którym mowa w § 5 pkt. 3.

6. Postępowanie w przypadku braku opłaty za obiady

- W sytuacji kiedy rodzice lub opiekunowie prawni dziecka nie dokonają wpłaty za obiady w terminie określonym w niniejszym regulaminie, otrzymają wezwanie/przypomnienie o konieczności uiszczenia opłaty. Informacja taka jest przekazywana telefonicznie lub przez e-dziennik. Rodzice po otrzymaniu przypomnienia są zobligowani do natychmiastowego dokonania wpłaty. Jej brak skutkuje skreśleniem dziecka z listy korzystających z obiadów, a wobec rodziców/opiekunów wszczyna się procedury mające na celu ściąganie zaległych należności zgodnie z obowiązującym prawem.

7. Zwrot za niewykorzystane obiady

- Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby ucznia, wyjazdu na wycieczkę, konkurs, turniej sportowy itp.
- Obowiązek zgłaszania nieobecności dziecka na obiedzie należy do płacącego za obiady, a nie do wychowawcy klasy.
- W celu uzyskania odliczenia, każdą nieobecność dziecka na obiedzie należy zgłosić **z jednodniowym wyprzedzeniem** osobiście lub telefonicznie (89) 649 24 43, najpóźniej do godz. 10.00.
- Nie ma możliwości zwrotu za obiad tego dnia, w którym został odwołany, gdyż wcześniej zostały wydane dyspozycje do zakupu odpowiedniej ilości produktów do przygotowania posiłku.
- W szczególnych przypadkach, gdy rodzic/opiekun prawny dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, kierownik świetlicy nalicza opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
- W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na obiedzie, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.
- Każda zgłoszona nieobecność jest odliczana od kwoty żywienia w następnym okresie żywieniowym. Kierownik świetlicy podaje do wiadomości rodzica/opiekuna prawnego przez e-dziennik wartość opłaty pomniejszoną o zgłoszone nieobecności. **Nie należy samodzielnie naliczać zwrotów za niewykorzystane obiady.**
- Z uwagi na koniec okresu rozliczeniowego, w miesiącu **grudniu oraz czerwcu** odpisy nie będą przyjmowane. Możliwe jest jednak wskazanie „z góry” dni, w których wiadomo, że dziecko nie będzie jadło obiadów i naliczenie przez kierownika świetlicy opłaty pomniejszonej o kwotę za zgłoszone dni.
- Rodzic/opiekun prawny zapisuje ucznia na dożywianie na cały rok szkolny. Rezygnację z dożywiania należy zgłosić (w formie pisemnej lub przez e-dziennik) najpóźniej na dwa dni przed końcem poprzedniego miesiąca u kierownika świetlicy. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z obiadów, rodzic/opiekun prawny ponosi koszty płatności do dnia, w którym nastąpiło zgłoszenie.

8. Zasady wydawania posiłków i zachowania w stołówce

1. Obiad wydawany jest uczniom na podstawie listy uczniów zgłoszonych przez rodziców/opiekunów prawnych, którzy uiszcili opłatę za posiłki.
2. Obiady wydawane są w godzinach 11.25 – 13.40, zgodnie z odrębnym harmonogramem udostępnionym uczniom na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej, na parterze szkoły.
 - W ciągu dnia uczeń może przyjść na obiad jeden raz.
 - Przed obiadem należy starannie umyć ręce gorącą wodą z mydłem.
 - Wierzchnie okrycia i plecaki należy pozostawić poza stołówką, w miejscach do tego wyznaczonych.
 - Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się cicho i kulturalnie.
 - Uczniowie powinni spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej dbając o bezpieczeństwo własne i innych.

- Przed okienkiem obowiązuje kolejka w jednym szeregu. Do okienka uczniowie powinni podchodzić kolejno, bez przepychania.
- Po spożyciu posiłku uczniowie zobowiązani są pozostawić swoje miejsce w należyтым porządku, zasunąć krzesło, a naczynia i sztućce odnieść do wyznaczonego okienka.
- Uczniowie powinni stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących, intendenta oraz personelu kuchni.
- Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom/opiekunom uczniów.
- Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic/opiekun prawny.

9. Postanowienia końcowe

- O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 4 w Łławie.
- Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły.
- Regulamin wchodzi w życie z dniem **1 września 2021 r.**