**Załącznik Nr 8**

# REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
# Szkoła Podstawowa Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku

## Podstawa prawna

Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. - art. 106 ( tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 996 ze zmianami)

**§ 1**
**Postanowienia ogólne**

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych § 2 pkt 1 Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.

3. Posiłki wydawane są na podstawie imiennych kart obiadowych w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w godzinach $11^{30}$ – $14^{00}$
   1) podczas długich przerw obowiązuje porządek ustalony zgodnie z **„**Planem korzystania ze stołówki szkolnej" wywieszonym na tablicy ogłoszeń na każdy rok szkolny
   2) uczniowie będący przed zajęciami lub po ich zakończeniu mogą korzystać z obiadów poza wymienionymi przerwami
   3) w przypadku zgłoszonych jednodniowych wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach ustalonych wcześniej z nauczycielem
   4) w przypadku braku lub zgubienia kart obiadowych, obiad dziecku zostanie wydany po ostatniej przerwie obiadowej o godzinie $13^{50}$.

4. Szkoła nie wydaje i nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

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

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
   1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualnie,
   2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji, przez MOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów,
   3) nauczyciele szkoły wnoszący opłaty indywidualnie za zgodą Dyrektora Szkoły.

2. Zapisanie ucznia wymaga od jego rodzica:
   1) złożenia wniosku -załącznik Nr 1,
   2) zakupienia imiennej karty obiadowej w wysokości 15 zł, obowiązującej na cały cykl nauki w szkole (w przypadku zgubienia, zniszczenia imiennej karty obiadowej należy zamówić i zakupić duplikat oraz wnieść opłatę w wysokość 15 zł),
   3) wniesienia wpisowego w wysokości 30 zł. rocznie. Kwota wpisowego ustalana jest w porozumieniu z Radą Rodziców i może ulec zmianie w zależności od potrzeb. Środki z wpisowego gromadzone są na koncie Rady Rodziców. W przypadku rezygnacji z obiadów wpisowe nie podlega zwrotowi.

3. Do spożywania posiłków uprawnia wykupiony abonament obejmujący okres jednego pełnego miesiąca kalendarzowego.

4. Koszt abonamentu ustalany jest zgodnie z ilością dni żywieniowych obejmujących dany okres.

**§ 3**
**Ustalenie wysokości opłat za posiłki**

1. Jednostkowy koszt obiadu ustala się na podstawie aktualnych cen produktów żywnościowych raz w ciągu roku ( po przeprowadzeniu przetargu )
   1) koszt obiadu może ulec zmianie ze względu na wzrost lub obniżkę cen w kolejnym roku szkolnym w związku z nowym przetargiem według sporządzonej kalkulacji cen za jednostkowy obiad.

2. Odpłatność za posiłek dla ucznia ustala się na podstawie kosztu surowców zużytych do przygotowania posiłku (tzw. koszt ,,wsadu do kotła")

3. Odpłatność za posiłek dla nauczycieli ustala się wg rzeczywistych kosztów przyrządzania posiłków (całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt

utrzymania i funkcjonowania kuchni i stołówki z uwzględnieniem wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń) w przeliczeniu na jeden obiad.

**§ 4**
**Wnoszenie opłat za posiłki**

1. Wpłat za korzystanie przez uczniów z posiłków dokonuje się przelewem lub przekazem na konto szkoły, nr rachunku: **68 1240 1154 1111 0010 3576 2473** w terminie od 1 do 5 każdego miesiąca.

2. Wysokość opłat za dany miesiąc przekazywana jest drogą e-mailową na podane konto rodzica we wniosku.

3. Dekadowy jadłospis i inne informacje dotyczące stołówki szkolnej będą zamieszczane na stronie internetowej szkoły sp44@um.bialystok.pl oraz wywieszane na tablicy ogłoszeń przy stołówce szkolnej.

4. Imienną kartę obiadową należy zamówić i opłacić w p. 111 p. I. według zasad § 2 pkt 2 ppkt 2.

5. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o zmianie terminu płatności (wrzesień, okres świąteczny, ferie, itp.)

6. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za obiady. W przypadku braku wpłaty w terminie zostanie wszczęta procedura postępowania wobec dłużników:
   1) Telefoniczne poinformowanie rodziców lub opiekunów prawnych.
   2) W przypadku braku wpłaty w terminie do 5–go danego miesiąca wydawanie dziecku posiłku będzie wstrzymane, do czasu uregulowania zaległych należności.

5. Opłata za posiłki, finansowane przez MOPR dokonywana jest wg odrębnych porozumień dwustronnych.

6. W przypadku rezygnacji z obiadów, rodzic składa pisemną rezygnację na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego dziecko nie będzie uczęszczało na obiady – załącznik Nr 2.

**§ 5**
**Zwroty za niewykorzystane obiady**

1. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis w następnym miesiącu rozliczeniowym. Zwrot kosztów nie przysługuje rodzicom dzieci korzystających z posiłków finansowanych z MOPR-u.

2. Warunkiem dokonania odpisu lub zwrotu, o których mowa w ust. 1, jest wcześniejsze zgłoszenie nieobecności z powodu choroby lub innej przyczyny, albo złożenie rezygnacji z korzystania z posiłków. Odpisu za posiłki dokonują rodzice w systemie Panel Rodzica – STOPEREK: panel128.stoperek.pl do godziny $13^{00}$, a odpis realizowany jest od dnia następnego. W przeciwnym wypadku odpis nastąpi po upływie dwóch dni od momentu zgłoszenia.

3. Zwrot kosztów posiłku za zgłoszony odpis za miesiąc czerwiec dokonywany jest na pisemny wniosek rodzica ucznia, składany do kadr szkoły do 20 czerwca i przekazany przelewem na konto podane we wniosku.

4. Wysokość odpisu, ewentualnie zwrotu, jest równa kwocie opłaty za posiłki niewykorzystane w zgłoszonym okresie.

**§ 6**
**Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

1. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek
   1) posiadania karty obiadowej upoważniającej do odbioru posiłku

2) kulturalnego spożywania posiłków
3) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki
4) odnoszenia naczyń po spożyciu posiłku w wyznaczone miejsce
5) przestrzegania higieny osobistej i przepisów BHP
6) wyłączenia komórek

2. Zabrania się:
   1) pobytu w stołówce szkolnej osób nieuprawnionych oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci,
   2) wnoszenia na stołówkę wszelkich naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych

3. W stołówce obowiązuje cisza.

4. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

5. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu stołówki szkolnej, uczeń może być skreślony z listy korzystających z obiadów. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły na wniosek pracownika szkoły.

**§ 7**
**Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 44 im. Stanisława Moniuszki w Białymstoku.

2. Wszelkich zmian w regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.