**Regulamin stołówki szkolnej**

**Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 7 w Dąbrowie Górniczej**

**Szkoła Podstawowa nr 31 w Dąbrowie Górniczej**

**§1**

Regulamin określa warunki korzystania ze stołówki szkolnej oraz odpłatności za posiłki.

**§2**

Z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej mogą korzystać:   
 a) uczniowie,   
 b) pracownicy szkoły.

Z posiłków w stołówce szkolnej korzystają nieodpłatnie uczniowie objęci opieką Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Dąbrowie Górniczej. W przypadku wnoszenia opłaty za wyżywienie dla wychowanków przez MOPS, zasady i terminy dokonywania tej opłaty regulują odrębne ustalenia pomiędzy szkołą a MOPS-em.

**§3**

Podmioty wymienione w §2 korzystają ze stołówki po złożeniu pisemnej deklaracji według wzoru obowiązującego w szkole – załącznik nr 1 – wzór deklaracji.

**§4**

1. Dzieci korzystające ze stołówki szkolnej ponoszą koszt surowców zużytych do przygotowania posiłków, ustalony na podstawie obliczeń dokonanych w danej placówce po uwzględnieniu cen rynkowych produktów.

2. Cenę za posiłek dla pracownika szkoły korzystającego ze stołówki ustała dyrektor szkoły na zasadach pełnej odpłatności za posiłek, pokrywającej całkowity koszt jego przygotowania.

3. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala dyrektor szkoły   
w porozumieniu z księgową i intendentką szkolną, a zatwierdza Prezydent Miasta.

**§5**

1. Opłaty za korzystanie z posiłków wnosi się z góry w okresach miesięcznych do 10-go dnia każdego miesiąca za dany miesiąc w następujący sposób:
   1. przelewem na konto (Getin Noble Bank S.A.: 37 1560 0013 2005 5424 6000 0002). Prawidłowa opłat za posiłki powinna zawierać w tytule imię i nazwisko dziecka, klasę, miesiąc i rok, jakiego dotyczy wpłata, nazwa posiłku (Śn+Ob, Ś, Ob).
   2. gotówką u wyznaczonego pracownika
2. Informacje o zwrotach będą przekazywane indywidualnie przez upoważnionego pracownika.
3. Dokonywana przelewem należność za posiłki musi być zgodna z pobraną informacją o jej wysokości. Nie należy jej zaokrąglać ani nadpłacać.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica (prawnego opiekuna) lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, wyznaczyć inny niż ustalony powyżej termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłków.

**§6**

Opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej wynoszą:

* koszt II śniadania – 2,50 zł
* koszt obiadu – 4,50 zł
* koszt obiadu dla pracownika – 9,00 zł

**§7**

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za każdy, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.
2. W przypadku choroby dziecka rodzic powinien powiadomić kierownika świetlicy lub intendentkę szkolną o przewidywanej ilości dni nieobecności.
3. Rodzic dzień wcześniej powinien zgłosić planowany powrót dziecka do szkoły i chęć ponownego korzystania z żywienia.
4. W przypadku braku informacji o terminie powrotu dziecka do szkoły posiłek będzie wydany od dnia następnego po jego powrocie.
5. Należność za posiłek niewykorzystany z winy ucznia nie podlega zwrotowi.
6. Rezygnację z posiłków należy zgłosić co najmniej na trzy dni przed końcem danego miesiąca.
7. Rezygnację z posiłków (jedno- lub kilkudniową), wynikającą z zorganizowanych wyjazdów (np. wycieczka, zawody), rodzic lub uczeń powinni zgłosić do intendentki szkolnej co najmniej na trzy dni przed terminem wyjazdu.
8. Korzystanie z obiadów w okresie rekolekcji wielkopostnych wymaga odrębnego zgłoszenia w terminie do 3 dni przed ich rozpoczęciem.
9. Za niewykorzystane posiłki w okresie rekolekcji wielkopostnych nie przysługuje zwrot w formie odpisu.
10. Rezygnację z posiłków w ostatnim tygodniu roku szkolnego należy zgłosić z tygodniowym wyprzedzeniem.
11. Za niewykorzystane posiłki w ostatnim tygodniu roku szkolnego nie przysługuje zwrot w formie odpisu z wyjątkiem wypadków losowych.

**§8**

W przypadku nieuregulowania należności za posiłki w terminie przewidzianym w Regulaminie uczeń zostaje skreślony z listy po wcześniejszym poinformowaniu rodzica (opiekuna prawnego).

**§9**

Uczniowie szkoły korzystają z przerw na posiłki w następujących godzinach:

* 9.40 – II śniadanie
* 11.30 – 11.50 – obiad
* 12.35 – 12.55 – obiad

Od 01.09.2014r. ze stołówki szkolnej korzystają również dzieci z Przedszkola nr 28 w Dąbrowie Górniczej w godzinach: 12.00 – 12.30.

**§10**

Na tablicy ogłoszeń wywieszany jest jadłospis, informacja dotycząca wysokości i terminu odpłatności za dany miesiąc.

**§11**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.01.2022 r.

***Załącznik nr 1***

do Regulaminu stołówki szkolnej

w Szkole Podstawowej nr 31 w Dąbrowie Górniczej

…………………………………………..

…………………………………………..

**Deklaracja**

Oświadczam, że syn/córka\* będzie korzystał/a z obiadów/II śniadań\*.

**Termin płatności za posiłki określony jest w Regulaminie stołówki szkolnej. Informacja o odpłatności będzie podawana na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń obok świetlicy szkolnej.**

Odpisów dokonuje się zgodnie z wytycznymi ww. Regulaminu.

Ilość dni żywieniowych w …… semestrze roku szkolnego ……………:

………………………………………………………………………………………………….

………………………………………………………………………………………………….

**Koszt obiadu: 4,50 zł, koszt II śniadania: 2,50 zł.**

O zmianach w ilości dni żywieniowych lub wysokości stawki uczniowie będą informowani na bieżąco.

……………………………………….

Data i podpis rodzica