

**REGULAMIN STOŁÓWKI DZIAŁAJĄCEJ
PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
IM. JULIANA FAŁATA W BYSTREJ
Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI**

Podstawa prawna: art. 106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2021 poz. 1082 ze zm.) oraz §19 statutu szkoły.

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Juliana Fałata w Bystrej z Oddziałami Sportowymi w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy zatrudnieni w placówce.
3. Obiady są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
4. Posiłki wydawane są podczas trzech przerw obiadowych w godzinach: 11:25-11:45, 12:30- 12:45 oraz 13:30-13:40.
Dla klas I-III obiady wydaje się w godzinach indywidualnie ustalonych z wychowawcami i pracownikami stołówki.
5. W czasie obiadu na terenie jadalni mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek.
6. Podczas posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania się przy stole, przestrzegania bezpieczeństwa i zachowania czystości.
7. Nieodpowiednie zachowanie ucznia w stołówce skutkuje wpisaniem ujemnych punktów zachowania do dziennika klasowego.
8. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
9. Koszt wyżywienia ucznia obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków – koszt wsadu do kotła. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest na podstawie kalkulacji stawki żywieniowej uwzględniającej faktyczne koszty zużytych surowców.
10. Nauczyciele i pracownicy szkoły ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła oraz koszt utrzymania i funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce w przeliczeniu na jeden obiad.

11. Do ceny opłaty za posiłki dla pracowników niepedagogicznych dolicza się podatek VAT w wysokości 8%.
12. Opłaty za obiady naliczane są jako iloczyn dni nauki szkolnej oraz dziennej stawki żywieniowej w pełnej wysokości „z góry” za dany miesiąc kalendarzowy.
13. W sytuacji wzrostu kosztu produktów do sporządzania posiłków, dopuszcza się możliwość zmiany stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym.
14. Informacja o wprowadzonych zmianach przekazywana jest rodzicom co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem w formie ogłoszenia na stronie internetowej szkoły i poprzez e-dziennik.
15. Dyrektor szkoły na mocy upoważnienia udzielonego przez organ prowadzący zgodnie z Zarządzeniem nr 9/2018 Wójta Gminy Wilkowice z dn. 22.01.2018r. w sprawie upoważnienia dyrektorów placówek oświatowych do udzielenia zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia/dziecko z posiłku w stołówce szkolnej/przedszkolnej, może zwolnić rodziców ucznia z całości opłat za obiady.
16. Zwolnień dokonuje się w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych na pisemny wniosek rodzica.
17. Naliczanie opłat za obiady oraz kontakty z rodzicami prowadzone są na Panelu Rodzica w programie iOpłaty, który obsługuje szkolny intendent.
18. Opłaty za posiłki dokonywane są **wyłącznie w formie przelewu bankowego na indywidualny rachunek bankowy ucznia/pracownika w nieprzekraczalnym terminie do 15 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.**
19. Numer indywidualnego rachunku dziecka jest przekazywany rodzicom na początku roku szkolnego.
20. Od nieterminowych wpłat nalicza się ustawowe odsetki, które zostaną doliczone do opłaty za kolejny miesiąc.
21. Informacje o wysokości opłat za obiady będą udostępniane na Panelu Rodzica w systemie iOpłaty oraz na tablicy informacyjnej w pomieszczeniu jadalni z początkiem miesiąca, za miesiąc bieżący.
22. Odliczenie opłat za nieobecności/niejedzone posiłki dokonywane jest wyłącznie w kolejnym miesiącu kalendarzowym za miesiąc poprzedni. Nie ma możliwości dokonywania odliczeń za dany miesiąc „z góry” lub w trakcie jego trwania.
23. Nieobecność podlega odliczeniu jedynie w sytuacji, jeśli zostanie zgłoszona przynajmniej jeden dzień wcześniej (w przypadku planowanej nieobecności) lub w nagłych przypadkach do godziny 8:00 w dniu nieobecności.

24. Zgłoszenia nieobecności dokonuje rodzic ucznia (nauczyciel organizujący wyjście poza szkołę) telefonicznie u intendenta (tel. 33 8171336 wew. 26) lub sporadycznie w sekretariacie szkoły.
25. Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega odliczeniu kosztów.
26. Uczeń, który chce się zapisać na obiady w trakcie roku szkolnego lub rezygnuje z obiadów w kolejnym miesiącu, jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie intendenta szkoły najpóźniej dwa dni przed rozpoczynającym się nowym miesiącem.
27. W przypadku niepoinformowania intendenta rodzice ponoszą koszty niezjedzonych obiadów.
28. Rozliczenia i zwroty opłat za niezjedzone posiłki, w przypadku zgłoszonej i usprawiedliwionej nieobecności ucznia, w miesiącu czerwcu dokonuje się wyłącznie na pisemny wniosek rodzica złożony do zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym. Zwrot dokonywany jest wówczas do 30 czerwca danego roku szkolnego.
29. Rozliczenia i zwroty opłat za niezjedzone obiady w miesiącu czerwcu dla uczniów, którzy nie będą uczęszczali do szkoły w kolejnym roku szkolnym dokonywane są do dnia 30 czerwca danego roku szkolnego.
30. W okresie zagrożenia epidemiologicznego w stołówce szkolnej obowiązują również procedury ujęte w Regulaminie funkcjonowania szkoły w czasie epidemii - wariant A, zgodne z wytycznymi GIS, MZ, MEiN.
31. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2021 roku.