**REGULAMIN**

**korzystania ze stołówki szkolnej**

**w Szkole Podstawowej nr 17 w Pabianicach**

**Rozdział 1.**

**Przepisy ogólne**

**§ 1.**

Niniejszy regulamin reguluje warunki korzystania ze stołówki Szkoły Podstawowej nr 17 w Pabianicach.

# § 2.

Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej nr 17 w Pabianicach.

# § 3.

Obiady wydawane są dla:

* uczniów wnoszących opłaty indywidualnie,
* dzieci, których dożywianie dofinansowują ośrodki pomocy społecznej, lub inni sponsorzy,
* pracowników szkoły (nauczycieli i pracowników administracji obsługi) wnoszących opłaty indywidualnie.

**Rozdział 2.**

**Warunki korzystania ze stołówki**

**§ 4.**

Podstawą korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest wypełnienie na początku roku szkolnego Karty zgłoszenia ucznia, której wzór określono w załączniku nr 1.

# § 5.

Kartę zgłoszenia pobiera się i składa zwrotnie u intendenta lub kierownika świetlicy.

# § 6.

Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.

# § 7.

Karta zgłoszenia jest podstawą do naliczenia opłat miesięcznych

# § 8.

Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora szkoły na podstawie kalkulacji kosztów oraz jest zatwierdzana przez Prezydenta Miasta Pabianic.

# § 9.

Cena obiadu dla ucznia nie może być większa niż koszty korzystania przez ucznia z posiłku w stołówce, które obejmują koszt zakupionego przez szkołę surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłku („wsad do kotła”)

# § 10.

Cena obiadu wydawanego pracownikowi szkoły obejmuje pełny koszt posiłku w stołówce, w tym:

1. koszt surowca przeznaczonego na posiłek przygotowany przez stołówkę,
2. proporcjonalne do ilości posiłków przewidzianych do wydania w danym miesiącu koszty wynagrodzenia pracowników stołówki, składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki.

**Rozdział 3.**

**Regulowanie należności za wydanie posiłku**

**§ 11.**

Środki pochodzące z wpłat, o których mowa w § 6 lokowane są na rachunku dochodów budżetu szkoły.

# § 12

Należność za obiady za dany miesiąc należy uregulować do 10 dnia każdego miesiąca poprzedzającego okres żywienia

* przelewem na podane konto bankowe, koniecznie z tytułem wpłaty**: nazwisko i imię dziecka/klasa/miesiąc** (załącznik nr 2)

# § 14.

Wysokość kosztów obiadów reguluje załącznik nr 2

# § 15.

Uregulowanie należności na miesiąc następny skutkuje wydaniem imiennego, miesięcznego abonamentu na obiady.

# § 16.

W przypadku finansowania obiadów przez ośrodek pomocy społecznej – podstawą do wydania abonamentu jest otrzymanie pisemnej, imiennej decyzji z właściwego oddziału MOPR lub GOPS.

# § 17.

Odpisu na niewykorzystany obiad w danym miesiącu (np. z powodu choroby, wycieczki) dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym, jeśli został spełniony warunek określony w **§ 18 i§ 19.**.

**§ 18**

Rodzic lub opiekun ma obowiązek zgłoszenia nieobecności ucznia korzystającego z obiadów dniu poprzedzającym jego nieobecność lub pierwszym dniu nieobecności do godz. 8.30 rano, jeśli chce skorzystać z odpisu, o którym mowa w § 17. Nieobecność należy zgłosić intendentowi lub w sekretariacie szkoły osobiście lub telefonicznie tel. (42) 213-61-90

# § 19

Obowiązek zgłoszenia nieobecności grupy/klasy na obiady spoczywa na wychowawcy, kierowniku wycieczki lub innym organizatorze wyjścia/wyjazdu na 7 dni przed planowanym wyjściem/wyjazdem na według druku - załącznik nr 3.

# § 20.

Zwrot opłat za niewykorzystany obiad dokonuje się na koniec miesiąca, w którym przypadły dni nieobecności w formie odpisu z należności za posiłek w następnym miesiącu.

**Rozdział 4.**

**Rezygnacja z wyżywienia na stołówce**

**§ 21.**

W przypadku rezygnacji z obiadów zobowiązuje się rodziców/opiekunów do wypełnienia części druku dotyczącej rezygnacji z obiadów i złożenie do intendentki na co najmniej 7 dni przed planowaną rezygnacją.

# Rozdział 5

# Organizacja wyżywienia

**§ 22.**

Posiłki wydawane są na przerwach obiadowych.

# § 23.

Przydział klas na wyznaczone przerwy obiadowe dokonywany jest corocznie w zależności od ilości uczniów jedzących obiady z poszczególnych klas.

# § 24.

Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające obiad i pracownicy dyżurujący.

# § 25.

Rodzice oraz inne osoby postronne nie wchodzą do stołówki podczas spożywania przez dzieci obiadu.

# § 26.

W stołówce szkolnej uczeń powinien:

* spokojnie poruszać się po stołówce,
* zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń,
* zachowywać się cicho,
* zostawić po sobie porządek, tj. odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć po sobie krzesło,
* nie niszczyć naczyń, sztućców i nakryć stołu, nie dziurawić i nie malować blatów stołów.

# § 27.

Za szkody uczynione przez ucznia w stołówce odpowiada materialnie jego rodzić bądź prawny opiekun.

# § 28.

Nad bezpieczeństwem uczniów konsumujących obiad czuwa nauczyciel lub pracownik szkoły, który

* pilnuje porządku,
* usadza dzieci przy stoliku,
* zwraca uwagę dzieciom zachowującym się niewłaściwie,
* pomaga młodszym uczniom w nalaniu zupy do talerzy,
* nadzoruje i dopilnowuje konsumpcji obiadów.

# § 29.

O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce nauczyciel dyżurujący informuje wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.

# Rozdział 6

# Postanowienia końcowe.

**§ 30.**

Niniejszy Regulamin ma zastosowanie od dnia 2 stycznia 2024 roku.

# § 31.

Tracą moc dotychczasowe uregulowania w sprawie funkcjonowania stołówki szkolnej.

*Załącznik Nr 1*

*do Regulaminu korzystania*

*ze stołówki szkolnej*

A. informacja dla szkoły

# Karta zgłoszenia dziecka na obiady

Klasa.......................

Proszę o przyjęcie ........................................................ ur. dn. .............................

na obiady od dnia ................................................

Adres zamieszkania dziecka ..................................................................................

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów) .............................................................

.................................................................................................................................

Kontakt telefoniczny w godzinach 7.00 – 15.00

* Matka/opiekunka telefon ..............................................................................
* Ojciec/opiekun telefon .................................................................................

Uwagi o dziecku (np. stała choroba) ......................................................................

.................................................................................................................................

**Zobowiązuję się dokonywać opłat za obiady za cały miesiąc z góry do 10-tego dnia każdego miesiąca, za który opłata jest wnoszona**. **Odliczenia za obiady będą dokonywane tylko i wyłącznie po zgłoszeniu nieobecności dziecka do godz. 8.30 w danym dniu** do intendenta lub w sekretariacie szkoły tel. (42) 213-61-90. **W przypadku braku zgłoszenia nieobecności opłata nie jest zwracana.**

Pabianice, dnia ................................... ..............................................

 podpis rodzica(opiekuna)

-------------------------------------------------------------------------------------------------

B. informacja dla rodzica (opiekuna)

**Zobowiązuję się dokonywać opłat za obiady za cały miesiąc z góry do 10-tego dnia każdego miesiąca, za który opłata jest wnoszona**. **Odliczenia za obiady będą dokonywane tylko i wyłącznie po zgłoszeniu nieobecności dziecka do godz. 8.30 w danym dniu** do intendenta lub w sekretariacie szkoły tel. (42) 213-61-90. **W przypadku braku zgłoszenia nieobecności opłata nie jest zwracana.**

Nr konta **81 1090 1304 0000 0001 5611 7321**

Tytułem wpłaty **Nazwisko i imię dziecka/klasa/miesiąc**

W przypadku **rezygnacji** z obiadów prosimy o wypełnienie i dostarczenie do intendenta **z tygodniowym wyprzedzeniem**.

Rezygnuję z obiadów dla ..............................................kl........ od dnia ................

Pabianice, dnia ................................... ...............................................

 podpis rodzica(opiekuna)

*Załącznik Nr 2*

*do Regulaminu korzystania*

*ze stołówki szkolnej*

Ceny obiadów obowiązujące od dnia 4 września 2023 roku:

uczeń – **6,00** zł za jeden obiad w abonamencie miesięcznym,

Wpłat dokonujemy na nr konta **81 1090 1304 0000 0001 5611 7321**, koniecznie z tytułem wpłaty**:**

**nazwisko i imię dziecka/klasa/miesiąc**

*Załącznik Nr 3 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej*

 Informuję o odwołaniu obiadów \* z powodu

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

w terminie ……………………………… .

1. dla wszystkich uczniów klasy …………………………………………………
2. dla uczniów według załączonej listy

………………………………………………………..

 (data, podpis kierownika)

\*Informację należy przekazać na 7 dni przed planowanym terminem nieobecności uczniów, w wyjątkowych przypadkach na 2 dni.