

Regulamin korzystania z wyżywienia w jadalni szkolnej w Szkole Podstawowej w Baranowie

Podstawa prawna:

Art. 106 ustawy z dnia 10 grudnia 2016 roku – Prawo Oświatowe ((Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)

§ 1. Uprawnienia do korzystania z jadalni szkolnej.

1. Z jadalni szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły Podstawowej w Baranowie, po wcześniejszym złożeniu deklaracji **(zał. nr 1)** na piśmie u intendenta.
2. W ciągu trwania roku szkolnego deklaracje korzystania z jadalni szkolnej można złożyć w dowolnym momencie.
3. Rezygnację z korzystania z jadalni szkolnej należy złożyć na piśmie **(zał. nr 2)** u wychowawcy klasy.
4. Rezygnację z korzystania z jadalni szkolnej można złożyć w dowolnym momencie trwania roku szkolnego.

§ 2. Ustalanie wysokości opłat za posiłki.

1. Opłaty za obiady na dany miesiąc dokonuje się indywidualnie na rachunek bankowy podany niżej:
 - Szkoła Podstawowa w Baranowie: **42 9350 0001 0000 0329 5000 0103**
2. W tytule przelewu należy wpisać: **za wyżywienie w szkole, imię i nazwisko ucznia, miesiąc, za który dokonywana jest wpłata.**
3. Opłaty za obiady na dany miesiąc należy uiszczać najpóźniej do **15-tego dnia danego miesiąca.**
4. Termin płatności oznacza dzień wpływu na rachunek bankowy.
5. Za zwłokę w uiszczaniu opłat będą naliczane odsetki karne w wysokości ustawowej.
6. Kwota wpłaty na konto musi być zgodna z kwotą wskazaną przez intendenta.
7. Obiady będą wydawane po złożeniu deklaracji korzystania z obiadów.
8. Opłaty za dany miesiąc uczniów korzystających z obiadów finansowanych przez MGOPS w Mikołajkach realizowane są na podstawie wystawionej noty księgowej. Nota wystawiana jest na podstawie listy uczniów sporządzanej przez szkołę.
9. Odpłatność za obiady jest określana na podstawie analizy kosztów zakupu produktów zużywanych do produkcji posiłków oraz kosztów utrzymania i funkcjonowania kuchni.
10. Uczniowie ponoszą odpłatność równą kosztowi produktów zużytych do przygotowania posiłków.
11. Pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów, przygotowania posiłków i ich wydania.
12. W sytuacji wzrostów kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności na podstawie kalkulacji, po uprzednim poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 3. Zwroty za obiady i rozliczenia.

1. Odliczeń i korekt w wysokości wpłat dokonuje wyłącznie intendent.

2. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić w przypadku pisemnej rezygnacji z korzystania ze jadalni lub ze względu na nieobecność osoby korzystającej.
3. Nieobecność musi być zgłoszona wyłącznie u intendenta stołówki telefonicznie lub pisemnie do godziny 13.00 dnia poprzedzającego ją lub najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia.
4. Dzień zgłoszenia nie jest liczony jako odpis kosztów, jeżeli zgłoszenie nastąpiło po godzinie 8.00 danego dnia.
5. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
6. W przypadku rezygnacji korzystania ze stołówki podczas trwania danego okresu rozliczeniowego tj. danego miesiąca zwrot kosztów poniesionych zostanie zwrócony na konto.
7. W przypadku planowanej nieobecności w szkole / wycieczki niniejszy fakt ma obowiązek zgłosić wychowawca klasy lub organizator wycieczki, co najmniej jeden dzień przed planowaną nieobecnością.

§ 4. Czas wydawania posiłków.

1. Posiłki wydawane będą w godzinach 10:15 – 11:50

§ 5. Zasady zachowania w stołówce.

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów stołujących się czuwają dyżurujący nauczyciele.
4. Osoby, które nie korzystają z obiadów nie mogą przebywać w jadalni.
5. Wnoszenie odzieży, obuwia i plecaków jest zabronione.
6. W stołówce oraz na tablicy ogłoszeń wywieszony jest aktualny jadłospis na dany dzień.

§ 6. Postanowienia końcowe.

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy jadalni decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej.

Dyrektor Szkoły Podstawowej w Baranowie
Wojciech Doda

Baranowo,

**Deklaracja korzystania z obiadów
w roku szkolnym 2020/2021**

Imię nazwisko rodzica/opiekuna.....

Imię nazwisko ucznia.....

Klasa.....

Posiłek (wpisać prawidłowe: zupa, II danie, zupa i II danie)..... od dnia
.....

- Zgodnie z ustaleniem kosztów, płatności za obiady od 01.09.2020 r. wynoszą: **uczeń:** zupa 1,5 zł, drugie danie 5zł, zupa i II danie: 6,5 zł. Płatności należy dokonywać na konto bankowe Szkoły Podstawowej w Baranowie: **42935000010000032950000103.**
- W tytule przelewu należy wpisać: **za wyżywienie w szkole, imię i nazwisko ucznia, miesiąc, za który dokonywana jest wpłata.**
- Zobowiązuję się do terminowego dokonywania wpłat.

.....
Podpis rodzica /opiekuna prawnego

Baranowo,

Rezygnacja korzystania z obiadów

Imię nazwisko rodzica/opiekuna.....

Imię nazwisko ucznia.....

Klasa.....

Posiłek (wpisać prawidłowe: zupa, II danie, zupa i II danie)

Rezygnuję z korzystania ze stołówki szkolnej od dnia

Zgodnie z regulaminem w przypadku rezygnacji korzystania ze stołówki podczas trwania danego okresu rozliczeniowego tj. danego miesiąca zwrot kosztów poniesionych zostanie zwrócony na konto.

.....
Podpis rodzica /opiekuna prawnego