Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 15/2022/2023

Dyrektora Szkoły Podstawowej

im. Adama Mickiewicza w Tenczynie

z dnia 02.01.2023r.

**REGULAMIN DOŻYWIANIA i STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Tenczynie**

**§ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia uczniom ciepły posiłek przygotowywany przez ajenta..
2. Posiłki nie są wydawane w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych.
3. Obiady dwudaniowe dla uczniów wydawane są po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej.
4. Aktualny jadłospis  podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy oraz na stronie internetowej szkoły.
5. Jadłospis układany jest zgodnie z obowiązującymi zasadami żywienia zbiorowego.
6. Obsługę finansową prowadzi: Księgowość Gminnego Zespołu Obsługi Szkół w Lubniu.

**§ 2**

**UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie szkoły.
2. Stołówka gwarantuje wszystkim chętnym uczniom obiady dwudaniowe wraz z kompotem.
3. Uczniom, mający refundowane lub dofinansowane posiłki gwarantuje się korzystanie z wyżywienia wydawanego przez stołówkę szkolną.
4. Osoby upoważnione do korzystania ze stołówki szkolnej muszą wypełnić kartę zgłoszenia (ZAŁĄCZNIK nr 1), która jest dostępna na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie szkolnym.

**§ 3**

**USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w stołówce szkolnej określa dyrektor Szkoły Podstawowej w Tenczynie w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę – Gminą Lubień.
2. Wysokość opłaty za jeden posiłek jest określona ZARZĄDZENIEM DYREKTORA SZKOŁY W TENCZYNIE i podawana do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego bądź w przypadku jej zmiany - w trakcie roku szkolnego, poprzez informację na stronie internetowej szkoły lub przez dziennik elektroniczny.
3. Cena jednego posiłku dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do jego przygotowania.
4. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki szkolnej z miesięcznym wyprzedzeniem.

**§ 4**

**WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Opłaty za dożywianie należy uiścić do 15 dnia w miesiącu następującym po miesiącu udzielania świadczenia (np. za wrzesień do 15 października) na rachunek bankowy:

**41 8808 0006 0030 0310 9735 0002**

1. O opłacie wymienionej w pkt. 1 Rodzice będą informowani poprzez wiadomość przez dziennik elektroniczny.
2. **W tytule przelewu podaje się: imię i nazwisko korzystającego z obiadów, klasę oraz miesiąc, którego opłata dotyczy**.
3. WAŻNE - proszę nie stosować zleceń stałych, ponieważ opłata za dożywianie w każdym miesiącu jest inna.
4. WAŻNE - proszę wpłacać dokładną kwotę (bez zaokrągleń).
5. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków na rachunek bankowy.
6. W przypadku nieuregulowania wpłaty za posiłki w terminie - uczniowie zalegający z opłatami otrzymują upomnienie. Nieterminowe wpłaty skutkują naliczaniem ustawowych odsetek.
7. Osoby, które nie wniosą opłaty pomimo otrzymania informacji o zaległościach, do czasu uregulowania płatności, nie mogą korzystać ze stołówki.
8. Dziecko, które korzysta sporadycznie z ciepłego posiłku w szkole, zgłasza ten fakt **najpóźniej do godziny 9.00 w danym dniu**.
9. Rodzic zobowiązany jest zgłosić osobiście lub telefonicznie ajentowi lub w sekretariacie nieobecność dziecka w szkole **najpóźniej do godz. 9.00 w danym dniu** (dotyczy uczniów, korzystających regularnie z posiłków w szkole).
10. W przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka nie nalicza się opłat za posiłki.
11. Szkoła przyjmuje wpłaty gotówkowe w sekretariacie szkoły za poprzedni miesiąc **tylko** w dniach **10 do 13 następnego miesiąca**.

**§ 5**

**ODPISY**

1. Odpis za posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych.
2. **Nieobecność musi być zgłoszona** w sekretariacie lub ajentowi (osobiście lub telefonicznie) **najpóźniej w do godz. 9.00 w danym dniu**. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi.
3. **Warunkiem niezbędnym do dokonania odpisów** w przypadku niekorzystania z posiłków z powodu nieobecności dziecka w szkole (dotyczy uczniów, którzy regularnie korzystają z posiłków) - jest zgłoszenie faktu do sekretariatu szkoły (182682029) lub ajentowi **do godz. 9.00 w danym dniu**.
4. W przypadku, gdy uczeń jest nieobecny **powyżej** następujących po sobie dwóch dni roboczych ( np. choroba) – **odliczeń dokonuje sekretariat szkoły**, bez konieczności zgłoszenia Rodzica – zgodnie z listą obecności (nie odlicza się pojedynczych lub podwójnych dni nieobecności  - chyba, że były wcześniej zgłoszone).

*PRZYKŁAD:*

*Dziecko nieobecne w szkole przez 5 następujących po sobie dni – odliczamy 5 stawek dziennych.*

*Dziecko nieobecne 5 pojedynczych dni w miesiącu, które nie były wcześniej zgłoszone do sekretariatu lub ajentowi – płaci za cały miesiąc bez odpisów.*

1. Obowiązek zgłaszania nieobecności należy do płacącego za wyżywienie.

**§ 6**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej w Tenczynie.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.

Regulamin wchodzi w życie dniem 02 stycznia 2023r.

***Załącznik nr 1***

do REGULAMINU DOŻYWIANIA I STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoły Podstawowej

im. Adama Mickiewicza w Tenczynie

**KARTA ZGŁOSZENIA**

Na podstawie **§** 2 *Regulaminu dożywiania i stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej im. Adama Mickiewicza w Tenczynie*, oświadczam, że moje dziecko

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Imię i Nazwisko ucznia

Uczeń / Uczennica klasy \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

od dnia \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ będzie korzystało z gorącego posiłku wydawanego w szkole.

Jednocześnie potwierdzam, że zostałem zapoznany z ***Regulaminem dożywiania i stołówki szkolnej***  i znane mi są zasady dotyczące odpłatności za obiady.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

podpis Rodzica