

**REGULAMIN WYDAWANIA OBIADÓW
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1
W MILANÓWKU**

§ 1.

W szkole działa stołówka szkolna wydająca posiłki w formie obiadów.

§ 2.

Posiłki przygotowywane są na miejscu przez pracowników szkoły zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i systemem HACCP.

§ 3.

1. Stołówka czynna jest w dni pracy szkoły.
2. Posiłki wydawane są zgodnie z ustalonym harmonogramem. Podstawą wydania uczniowi posiłku jest posiadanie przez niego „Karty obiadowej” (karta zbliżeniowa).
3. Jadłospis na dany tydzień udostępniany jest na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły w zakładce „Tygodniowe menu”.

§ 4.

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

§ 5.

1. Korzystanie z obiadów w stołówce jest odpłatne.
2. Opłata za obiad dla ucznia, uwzględnia koszt surowców zużytych do przygotowania posiłku.
3. Opłata za obiad dla pracowników szkoły obejmuje całkowity koszt przygotowania obiadu i surowców zużytych do przygotowania posiłku. Nie wlicza się w nią wydatków na wynagrodzenia i składki naliczane od tych wynagrodzeń osób zatrudnionych przy przygotowaniu i wydawaniu obiadów oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. W przypadku korzystania z obiadów przez pracowników niepedagogicznych do opłat określonych w pkt. 3 wlicza się podatek VAT w wysokości 8%.

§ 6.

1. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat, których mowa w § 8 ust. 1

- a) zasady i tryb zwolnienia ucznia od całości lub części opłat za obiady w stołówce szkolnej określa przepis art. 106 ust. 5 ustawy o systemie oświaty.
- b) podanie o zwolnienie z opłaty, której mowa w ust. 1, składa się w sekretariacie szkoły i niezwłocznie przedstawia się organowi właściwemu do jego rozpatrzenia.

§ 7.

Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w § 6. dyrektora szkoły.

§ 8.

1. Ustala się dzienny koszt obiadu w wysokości
 - dla uczniów klas 1 - 3 - 5.50 zł
 - dla uczniów klas 4 - 8 - 6.50 zł
 - dla pracowników pedagogicznych – 11.50 zł
 - dla pracowników niepedagogicznych – 12.42 zł (zawiera vat)
2. Cenę za obiad ustala dyrektor szkoły po uwzględnieniu kosztów kalkulacyjnych.
3. Należność za obiady należy uiszczać na rachunek bankowy szkoły lub w wyjątkowych przypadkach u intendenta szkolnego w dni robocze do godz. 10.00.
4. W przypadku zmiany kosztów, o których mowa w ust. 2 ulegną zmianie koszty obiadu zgodnie z ust. 1.
5. Zmiany, o których mowa w ust. 4, będą określane w odrębnych zarządzeniach Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym.

§ 9.

1. Obiady dla ucznia mogą być finansowane przez:
 - a) ośrodki pomocy społecznej,
 - b) inne podmioty.

§ 10.

1. Opłaty za obiady należy uiszczać do 10 dnia każdego miesiąca, w którym posiłki są spożywane.
2. Brak terminowej płatności powoduje niemożność korzystania z obiadów.
3. W stołówce szkolnej została wprowadzona aplikacja „Loca”, umożliwiającą elektroniczną ewidencję wydawanych posiłków (kontrola płatności za posiłki/odwołanie posiłków). Funkcja działa w obrębie danego miesiąca.

4. Nieobecność ucznia w szkole należy zgłosić przez aplikację obiadową „Loca” lub ewentualnie telefonicznie do intendenta najpóźniej do godziny 9.00 danego dnia, w przeciwnym wypadku zostanie naliczona opłata za przygotowany i niespożyty posiłek.
5. Koszt opłaconych, zgłoszonych niewykorzystanych obiadów odliczony będzie przy opłacie za następny miesiąc.
6. W przypadku planowanej nieobecności uczniów w szkole (wycieczki, zielone szkoły, itp.), kierownik wycieczki jest zobowiązany zgłosić ten fakt intendentalowi szkolnemu, co najmniej na pięć dni wcześniej. Intendent potwierdza zgłoszenie na karcie wycieczki.

§ 11.

1. Zgłoszenia ucznia do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej dokonuje rodzic/opiekun prawny u intendenta szkolnego składając „Kartę zgłoszenia dziecka na obiady”.
2. Ze względów organizacyjnych nie dopuszcza się możliwości zgłaszania dziecka tylko na pojedyncze obiady w ciągu dnia, natomiast w wyjątkowych przypadkach u Intendenta szkolnego można nabyć zupełę, której koszt wynosi 2,00 zł (jedna porcja), dla pracowników niepedagogicznych 2,16 zł (cena z vat).
3. Zapisanie się na posiłki oznacza akceptację niniejszego regulaminu i zobowiązanie do przestrzegania jego zapisów.
4. Rezygnacja z posiłków odbywa się na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego. Należy wypełnić formularz „Zgłoszenie wypisania ucznia z obiadów” i złożyć u Intendenta.

§ 12.

1. Podczas wydawania obiadów, w stołówce przebywają wyłącznie osoby spożywające posiłek.
2. Do stołówki nie wolno wchodzić w odzieży wierzchniej oraz wnosić tornistrów i plecaków.
3. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie:
 - w kolejności oczekują przy okienku na wydanie posiłku,
 - po wydaniu obiadu udają się na wolne miejsce przy stoliku,
 - w ciszy spożywają posiłek, po zjedzeniu posiłku odnoszą naczynia do wskazanego okienka,
 - zostawiają po sobie porządek,
 - stosują się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - pamiętają o stosowaniu form grzecznościowych.

4. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący, którzy określają liczbę osób przebywających w danym momencie w stołówce szkolnej.

§ 13.

Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki.

§ 14.

Za szkody spowodowane w stołówce przez uczniów odpowiadają ich rodzice/prawni opiekunowie.

§ 15.

W sytuacji zaostżenia przepisów organizacji pracy stołówki szkolnej ze względu na zagrożenie epidemiczne stosuje się przyjęte w Szkole zasady i procedury wprowadzone na okoliczność danego zagrożenia.

§ 16.

Regulamin wydawania obiadów wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 1

mgr Barbara Mazur