**Regulamin stołówki**

Na podstawie art.67a ustawy z dnia 25 lipca 2008r. o zmianie ustawy o systemie oświaty, ustawy – Karta Nauczyciela oraz ustawy o postępowaniu w sprawach nieletnich (**Dz. U. z 2008r. Nr 145 poz. 917).**

**§1**

**Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

1. **Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy szkoły.**
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub których dożywianie finansuje: GOPS oraz Rada Rodziców.
3. **Korzystający zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu kierownikowi świetlicy.**

**§2**

**Opłaty**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu (na prośbę rodziców obiad może być dwudaniowy).
2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora Szkoły i Intendentka w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Organem Prowadzącym.
3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku.
4. Nauczyciele i pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest u pani Intendentki do10-go dnia każdego miesiąca.
7. Stołówka nie przewiduje zaprzestania wydawania posiłków uczniom, którzy nie uregulują wpłat w terminie.
8. Wpłaty u Intendentki potwierdzone są listą wpłat i podpisem rodziców. Lista pozostaje w dokumentacji stołówki.
9. Intendentka posiada imienne listy uczniów korzystających z obiadów. Obiady dla uczniów szkoły podstawowej wydawane są na podstawie potwierdzenia tożsamości przez intendentkę.

 **§3**

**Zwroty za obiady**

1. Zwrot kosztów za niewykorzystane obiady może nastąpić, jeżeli nieobecność ucznia wynosi powyżej trzech dni i wynika z choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych.
2. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie lub u pani intendentki osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 8.30 danego dnia. Na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, kierownik świetlicy pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
5. Z obiadów mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim. Obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia, która ma go dostarczyć dziecku do domu.
6. Opłaty za obiady za dany miesiąc uiszczane są u pani intendentki do 10 każdego miesiąca.
7. Wpłaty potwierdzane są podpisem rodzica na liście. Na życzenie rodziców pani intendentka wydaje dowód wpłaty KP. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.
8. Odpłatność za obiady jest określana przez Dyrektora Szkoły na podstawie analizy kosztów zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz kosztów utrzymania i funkcjonowania kuchni.
9. Uczniowie ponoszą odpłatność równą kosztowi produktów zużytych do przygotowania posiłków.
10. Pracownicy ponoszą pełną opłatę za wyżywienie. Opłata ta stanowi całkowity koszt zakupu produktów, przygotowania posiłków i ich wydania.