**Regulamin Stołówki Szkolnej**

**Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chełmsku Śląskim**

ZASADY FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników

 kuchni szkolnej. Czas pracy kuchni od 700 do 1500.

2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

 a) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne,

 b) uczniowie, których dożywianie finansuje MOPS, GOPS lub inne instytucje oraz

 sponsorzy,

 c) Nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkól Publicznych im.” Tkaczy

 Chełmskich” w Chełmsku Śląskim

3. Posiłki wydawane są w dniach w których odbywają się w szkole zajęcia dydaktyczne

 w godzinach od 12,30 do 14.45, w pierwszej kolejności dla dzieci dojeżdżających i tych które mają jeszcze lekcje.

4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie

 spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.

5. Uczniowie szkoły mogą spożywać obiad wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi

 sprzedaży na wynos).

6. W sytuacjach wyjątkowych, możliwe jest pobranie obiadu na wynos przez rodzinę ucznia,

 przy spełnieniu warunków:

1. uczeń jest nieobecny w szkole z powodu choroby, wycieczki itp. – wymagana zgoda dyrektora na pobranie obiadu,

 b) osoba pobierająca obiad jest zobowiązana do przestrzegania zaleceń pracowników stołówki,

 c) pojemniki przeznaczone na wynoszony obiad są specjalnie przeznaczonymi do tego celu

 naczyniami w idealnym stanie higienicznym.

7. Obiady „na wynos” przysługują również dzieciom, które nie rozpoczęły jeszcze obowiązku

 szkolnego i mają przyznaną refundację z MOPS i GOPS.

8. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom

 nauczyciela dyżurującego w stołówce.

9. Podczas wydawania posiłku osoby korzystające z obiadów ustawiają się przy ladzie

 pojedynczo.

10. Ucznia korzystającego ze stołówki szkolnej obowiązują ogólnie przyjęte normy dotyczące

 kultury zachowania w miejscach publicznych i spożywania posiłków. Uczeń nie

 przestrzegający powyższych zasad może zostać pozbawiony prawa korzystania ze stołówki

 szkolnej. Na stołówkę szkolną nie wolno przychodzić w strojach gimnastycznych.

11. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odnieść do wyznaczonego okienka.

12. Przed stołówką wywieszony jest aktualny dekadowy jadłospis.

ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu z napojem.

2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora Szkoły. Zmiany stawki żywieniowej

 dokonuje się na podstawie analizy comiesięcznych zestawień raportów dziennych ze stołówki

 szkolnej i z Przedszkola Publicznego.

3. Stawka jednego obiadu dla ucznia wynosi **trzy złote** – jest to koszt surowca użytego do

 przygotowania posiłku. Stawka dzienna wyżywienia w przedszkolu wynosi **cztery złote** – jest

 to koszt surowca użytego do przygotowania trzech posiłków: I śniadania, II śniadania,

 obiadu.

4. Dla osób dorosłych **pięć złotych**, w tym 3 złote – koszt surowca użytego do przygotowania

 posiłku , a pozostałą kwotę przeznacza się na zakup materiałów i wyposażenia pionu

 żywienia.

5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość

 zmiany odpłatności wprowadzonej zarządzeniem dyrektora , po poinformowaniu

 korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

6. Płatności za obiady można dokonać **na rachunek bankowy nr 16 8395 0001 0016 5174 2009**

 **0004 prowadzony przez BS Kamienna Góra, oddział Lubawka** lub **w kasie szkoły codziennie od 8,00 do 15,00 w terminie do 15 – go**

 **danego miesiąca.**

7. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty w obowiązującym terminie,

 uczniowie zalegający z opłatami, otrzymują upomnienia, nieterminowość zgłaszana jest także

 wychowawcom klas i rodzicom.

8. Wpłaty potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu. Oryginał otrzymuje

 wpłacający kopia pozostaje do rozliczenia stołówki.

9. W kuchni znajduje się imienna lista uczniów korzystających z obiadów.

10.Wypisy z obiadów można zgłosić codziennie w sekretariacie, księgowości lub w kuchni

 osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godz. 9.00 danego dnia. Tylko na tej podstawie

 powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.

11. Odliczeń dokonujemy za każdy zgłoszony dzień z odpłatności w następnym miesiącu.

12. W przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza

 nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, pobiera się opłatę pomniejszoną o kwotę

 za zgłoszone dni.

13. W przypadku nieobecności dziecka na obiedzie i nie zgłoszenia tego faktu przez rodziców

 jego obiad będzie wydany innym dzieciom w formie dokładki i nie podlega zwrotowi

 kosztów.

14. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić najpóźniej do ostatniego dnia

 poprzedniego miesiąca.

**O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Chełmsku Śląskim.**