

**Regulamin w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej w czasie
zaostrzonego rygoru sanitarnego oraz opłat za obiady
w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 3
im. Mikołaja Kopernika w Brzesku**

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych w kuchni szkolnej dla uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku.
2. Obiady wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w formie dwudaniowych obiadów w godz. 11.00-13.45 zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Informacja o alergenach zawartych w posiłkach wydawanych w stołówce szkolnej dostępna jest na tablicy ogłoszeń.
4. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe spoczywa na wychowawcy klasy lub innym organizatorze wycieczki. Zgłoszenia należy dokonać przynajmniej z 3 - dniowym wyprzedzeniem do intendenta szkoły.
5. Postanowienia niniejszego regulaminu, ogłoszenia dotyczące stołówki w tym wysokość opłat za posiłki, zamieszczone będą na tablicy informacyjnej i na stronie szkoły www.psp3brzesko.edu.pl.

§ 2. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualnie,
 - b) uczniowie, których dożywianie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brzesku,
 - c) pracownicy szkoły.

§ 3. Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Opłaty za korzystanie z posiłków ustala się na okres roku szkolnego.
2. Wysokość opłaty za obiad ustala Dyrektor szkoły w oparciu o kalkulację kosztów, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Opłata za posiłek wydawany uczniowi obejmuje koszt zakupu artykułów spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłku.
3. Pracownik szkoły korzystający z posiłków w stołówce ponosi opłatę obejmującą koszty zakupu produktów zużytych do przygotowywania posiłków, tzw. „wsad do kotła” oraz dodatkowe koszty.

4. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Wielkość porcji i kaloryczność dań obiadowych określają ogólnie obowiązujące przepisy regulujące funkcjonowanie stołówek.

§ 4. Wnoszenie opłat za posiłki i zwroty za niewykorzystane obiady

1. Opłaty za obiady wnosi się za cały miesiąc z dołu przelewem na rachunek bankowy szkoły nr **39 8591 0007 0100 0902 0268 0001** w terminie do **15 dnia następnego miesiąca**, za miesiąc poprzedni. Wyjątek stanowi czerwiec, kiedy to opłatę należy uiścić do końca miesiąca ze względu na zakończenie roku szkolnego.
2. Brak wpłaty w danym miesiącu spowoduje wstrzymanie wydawania obiadów dla dziecka, do momentu uiszczenia wpłaty. Za datę wpłaty uważa się datę wpływu przelewu na konto szkoły.
3. Wysokość opłaty po uwzględnieniu odliczeń podaje do wiadomości intendent stołówki. Płatności za posiłki wpłatą na rachunek bankowy muszą być zgodne z kwotą naliczoną przez intendenta. Nie dopuszcza się dokonywania zaokrągleń przez rodzica/ opiekuna prawnego.
4. Za prawidłowo dokonaną wpłatę uznaje się opłacenie należności określonej przez szkołę z podaniem wymaganych informacji w tytule przelewu: **imię i nazwisko dziecka oraz klasa, do której uczęszcza, miesiąc, za który dokonywana jest wpłata np. październik - 55 zł, grudzień - 45 zł.**
5. Za nieprawidłowo dokonaną wpłatę uważa się wpłatę dokonaną nieterminowo, pomniejszenie kwoty bez wiedzy intendenta lub jej zaokrąglenie, błędne informacje w tytule przelewu, wpłaty lub ich brak.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy, wpłaty na rachunek bankowy.
7. Odwołania posiłków należy dokonać telefonicznie u intendenta szkoły pod nr tel. **14 663 12 82 wew. 25** lub e-mailem najpóźniej do godziny 8.30 w pierwszym dniu nieobecności. Odpisu dokonuje się w przypadku co najmniej trzydniowej nieobecności ucznia. W przypadku braku zgłoszenia, opłata nie podlega zmniejszeniu.
8. Nieobecności jednodniowe nie są odpisywane, gdyż wcześniej zostały wydane dyspozycje zakupu odpowiedniej ilości produktów.
9. W celu pomniejszenia wpłaty (odliczenia zgłoszeń nieobecności na obiadach) koniecznym jest telefoniczne uzgodnienie ilości odliczanych dni z intendencem szkoły oraz wpisanie w tytule przelewu np.:
Jan Kowalski, kl.1a, obiady za wrzesień 2019 - kwota 60 zł
10. Wyjątek stanowią wyjazdy na wycieczki szkolne i zawody sportowe, które powinny być zgłoszone przez opiekunów grup, z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
11. Rezygnacja z obiadów, by nie powodowała obciążenia finansowego, winna być zgłoszona za uprzednim 14-dniowym wyprzedzeniem.
12. Brak zgłoszenia nieobecności na obiedzie lub rezygnacji z posiłków w terminach wymienionych w pkt. 7 i 11 obciąża finansowo rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
13. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki uczniów przez MOPS, zasady i terminy tych opłat regulują odrębne przepisy.
14. W sytuacji, kiedy rodzice lub opiekunowie prawni dziecka nie dokonają wpłaty za obiady w terminie określonym w niniejszym regulaminie, otrzymają przypomnienie o konieczności uiszczenia opłaty. Informacja taka jest zamieszczona w dzienniku elektronicznym lub przekazywana telefonicznie. Rodzice po otrzymaniu przypo-

mnienia są zobligowani do natychmiastowego dokonania wpłaty. Jej brak skutkuje skreśleniem dziecka z listy korzystających z obiadów od następnego miesiąca, a wobec rodziców bądź opiekunów wszczynają się procedury mające na celu ściąganie zaległych należności zgodnie z obowiązującym prawem Kodeksu Cywilnego art.481.

15. Termin płatności w okresach feryjnych może ulec zmianie, będzie uregulowany odrębnym Zarządzeniem Dyrektora.

§ 5. Zasady zachowania w stołówce w trakcie zaostrzonego rygoru sanitarnego

1. Obowiązuje zakaz wchodzenia na stołówkę szkolną osób niekorzystających z obiadów.
2. W czasie wydawania posiłków w stołówce szkolnej może przebywać maksymalnie uczniowie 50 uczniów i pozostałych osób uprawnionych.
3. Na obiad uczniowie przychodzą wyłącznie według ustalonego harmonogramu.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce czuwają wychowawcy i nauczyciele dyżurujący.
5. W stołówce obowiązuje zmiana obuwia i zakaz wchodzenia w ubraniu wierzchnim.
6. Teczki, plecaki, tornistry należy pozostawić poza stołówką (klasa, szatnia). Zabrania się pozostawiania ich na korytarzu parteru a w szczególności pod drzwiami jadalni, ponieważ porzucane stwarzają zagrożenie.
7. Po obiad do okienka ustawiamy się w jednorzędowej kolejce, zachowując odpowiedni dystans. Odbieramy talerz na zupę, sztucce, drugie danie i zajmujemy miejsce przy stole. Zupę nalewa personel kuchni.
8. Po skończeniu jedzenia stół pozostawiamy w należytej czystości, a naczynia i sztucce odnosimy do wyznaczonego okienka (zmywalni).
9. Po skończonym posiłku bezzwłocznie opuszczamy stołówkę.
10. W stołówce należy zachowywać się kulturalnie: nie prowadzić głośnych rozmów, przemieszczać się spokojnie i ostrożnie (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce, dostawiać krzeseł do innych stolików, dotykać naczyń, sztucców i potraw innych dzieci).
11. Należy stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz personelu stołówki.
12. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
13. O niewłaściwym zachowaniu ucznia w stołówce szkolnej wychowawca lub Dyrektor będzie informował rodziców lub prawnych opiekunów.

§ 6. Postanowienia końcowe

1. O zasadach korzystania ze stołówki, w tym o wysokości opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku decyduje Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku.
2. Wszelkie zmiany do niniejszego regulaminu wymagają zmian pisemnych w formie aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem nr 2/2021/2022 Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Brzesku z dniem 30 sierpnia 2021 roku.