**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W BUDYNKU A ( UL. WRÓBLA 5)**

**ZESPOŁU SZKOLNO - PRZEDSZKOLNEGO NR 2 W KIELCACH**

**§ 1.**

**Podstawa prawna**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2023 r.
poz. 900)

**§ 2.**

**Postanowienia ogólne**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu
z organem prowadzącym.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
4. Termin rozpoczynania wydawania obiadów każdego roku we wrześniu ustala dyrektor
w porozumieniu z intendentem i główną księgową nie później niż po upływie tygodnia od rozpoczęcia zajęć szkolnych.
5. W wyjątkowych sytuacjach termin określony w ust. 2 może być przedłużony, np. podczas remontu stołówki.
6. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
	* uczniowie – wnoszący indywidualne opłaty;
	* uczniowie, których dożywianie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie oraz inni sponsorzy;
	* pracownicy - szkoły wnoszący indywidualne opłaty.
7. Jadłospis sporządzany jest przez szefa kuchni i intendentkę przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
8. Podpisany przez w/w osoby jadłospis i zatwierdzony przez dyrektora wywieszany jest
w widocznym miejscu jadalni.

**§ 3.**

**Zasady odpłatności za obiady**

1. W celu zakwalifikowania dziecka na obiady rodzice/prawni opiekunowie wypełniają „Kartę zgłoszenia dziecka na obiady” ***(załącznik nr 1).***
2. Opłaty za obiady należy dokonywać wyłącznie przelewem na wskazane konto bankowe **do 10 dnia każdego miesiąca**. W tytule przelewu należy podać: **imię i nazwisko dziecka oraz klasę, do której uczęszcza.**
3. Za datę wpłaty uznaje się wpływ środków na konto szkoły. Niedotrzymanie terminu zapłaty skutkuje wstrzymaniem wydawania obiadów od następnego dnia.
4. W indywidualnych przypadkach możliwe jest przesunięcie odpłatności za obiady po wcześniejszym uzgodnieniu z intendentem.
5. Zasady odpłatności uwzględnione w ust. 2 i 3 nie dotyczą dzieci i młodzieży, których obiady finansowane są przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie i inne instytucje, które regulują należności na podstawie odrębnych umów.
6. Kwoty do wpłaty za dany miesiąc są podawane na tablicy informacyjnej szkoły oraz na stronie internetowej.
7. W przypadku nieobecności dziecka w szkole rodzic/prawny opiekun zgłasza ten fakt dzień wcześniej lub najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia telefoniczne lub osobiście
u intendenta.
8. W przypadku organizowanych wycieczek nieobecność uczniów na obiedzie zgłasza wychowawca klasy przekazując listę uczniów do intendenta z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.
9. Zgłoszenie rezygnacji z posiłku skutkuje odliczeniem kosztu posiłku przy wpłacie za kolejny miesiąc. Listy odpisów udostępniane są do wglądu u intendenta.
10. **Środki za niewykorzystane obiady** będą zwracane przelewem na konta rodziców /prawnych opiekunów.
11. W przypadku braku odpisu obiad przygotowany dla danego ucznia będzie wydany dla potrzebującego ucznia na koniec dnia.
12. **W czerwcu i grudniu każdego roku** od 11 dnia miesiąca nie będą przyjmowane odwołania z obiadów z powodu zakończenia roku szkolnego i zakończenia roku budżetowego.
13. Dopuszcza się możliwość jednorazowego wykupienia obiadów przez osoby uprawnione. Fakt ten jest zgłaszany do intendenta pisemnie **(załącznik nr 3 – „Jednorazowe zgłoszenie dziecka na obiady” )** lub potwierdzony faktem dokonania przelewu.

**§ 4.**

**Rezygnacja z obiadów**

1. Rezygnacja z obiadów musi być zgłoszona pisemnie u kierownika świetlicy ***(załącznik nr 2)*** z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem.
2. W przypadku niezgłoszenia pisemnego o rezygnacji z obiadów rodzic/prawny opiekun dziecka jest obowiązany uiścić opłatę za okres niezgłoszony o rezygnacji.

**§ 5.**

**Koszt posiłku**

1. Dzienna stawka za obiady na dany rok szkolny ustalana przez dyrektora w drodze zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym uwzględnia:
* dla uczniów – tylko koszt surowca;
* dla pracowników – koszt surowca + koszty przygotowania obiadów;
1. Koszt posiłku może zostać zmieniony w czasie roku szkolnego na skutek wzrostu cen, po poinformowaniu korzystających z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
2. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, normami żywieniowymi oraz kalkulacją kosztów.

**§ 6.**

**Zasady wydawania obiadów**

1. Obiady dla uczniów wydawane są w godzinach 1115 – 1430 .
2. Uczniowie spożywają obiady w godzinach ustalonych przez kierownika świetlicy według harmonogram wydawania obiadów dla poszczególnych klas.
3. Posiłki wydawane są tylko w obecności nauczycieli pełniących dyżur w stołówce.
4. Uczniowie spożywają pierwsze danie przy stolikach, do których przynoszone są wazy z zupą przez pracowników kuchni.
5. Drugie danie uczniowie odbierają z okienka i w bezpieczny sposób przenoszą je do stolika.
6. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia do okienka „Zwrot naczyń”.
7. Za bezpieczeństwo uczniów podczas spożywania obiadów odpowiada kierownik
i wychowawcy świetlicy, którzy w danym dniu pełnią dyżur w jadalni.
8. W czasie przerw obiadowych porządku w jadalni pilnują przynajmniej dwie osoby.

**§ 8.**

**Zasady zachowania się uczniów w stołówce**

1. Do stołówki wchodzą tylko uczniowie korzystający z posiłków.
2. Rodzice czekają na uczniów przed stołówką.
3. Uczeń powinien:
* przed obiadem starannie umyć ręce;
* pozostawić okrycie wierzchnie w szatni a plecak w świetlicy (dzieci z klas 0-3) lub przed stołówką;
* spokojnie poruszać się po stołówce;
* zajmować miejsce wskazane przez nauczyciela dyżurującego;
* zachowywać się kulturalne, spokojnie spożywać posiłek;
* zastawić po sobie porządek (odnieść talerz, zostawić czyste miejsce na stoliku);
* szanować naczynia i sztućce.
1. O niewłaściwym zachowaniu ucznia w stołówce szkolnej informowany jest wychowawca, który odnotowuje ten fakt w zeszycie uwag i odpowiednio ocenia (zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zachowania ucznia).
2. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

**Załącznik nr 1**

**do Regulaminu Stołówki Szkolnej w budynku A**

 **Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Kielcach**

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY**

**w roku szkolnym ……………/…………….**

**w stołówce szkolnej przy ul. Wróbla 5**

1. Imię i nazwisko dziecka ……………………………………………………………………………………………………
2. Klasa…………………………………………………; od dnia ………………………………………………………………
3. Dane rodziców:
4. imię i nazwisko ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..
5. telefon kontaktowy ………………………………………………………………………………………………
6. nazwa banku/numer rachunku ……………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………

1. Adres e-mail ………………………………………………………………………………………………………….

Zapoznałem/am się z regulaminem korzystania ze stołówki oraz zasadach odpłatności.

Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłaty za obiady zgodnie z obowiązującą stawką
i w wyznaczonym terminie.

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w „Karcie zgłoszenia dziecka” dla celów związanych z zakwalifikowaniem dziecka na obiady w roku szkolnym …..…../……… zgodnie z ustawą z dnia 29 sierpnia 1997 roku o ochronie danych osobowych. (tekst jednolity Dz.U. z 2016 r. poz. 922). Przyjmuję do wiadomości, iż administratorem danych osobowych w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2, 25-661 Kielce, ul Wróbla 5 jest dyrektor szkoły oraz mam prawo wglądu do moich danych oraz ich poprawiania. Dane podaję dobrowolnie.

…………………………………………………….

podpis rodzica/prawnego opiekuna

**Załącznik nr 2**

**do Regulaminu Stołówki Szkolnej w budynku A**

 **Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Kielcach**

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW O REZYGNACJI Z OBIADÓW**

Oświadczam, że rezygnuję z obiadów dla mojego dziecka: …................................................................................................................................................

ucznia klasy .................................... od dnia ...........................................….............................,

….................................................................

Kielce, dnia .............................

……………………………………………………

*czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna*

**Załącznik nr 3**

**do Regulaminu Stołówki Szkolnej w budynku A**

 **Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w Kielcach**

**JEDNORAZOWE ZGŁOSZENIE DZIECKA NA OBIAD**

Proszę o przyjęcie zgłoszenia dziecka ……………………………………………………………………………………..

 (imię i nazwisko dziecka)

klasa - ……………… na obiad/y w dniu/ach …………………………………………………………………………..

***Zobowiązuję się do wpłaty należności za obiad/y na konto szkoły w ciągu trzech dni roboczych.***

Kielce, ……………………………………………….

……………………………………………………

*czytelny podpis rodzica/prawnego opiekuna*