

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 telefonicznie 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;
2. Koszt posiłku może zostać zmieniony w czasie roku szkolnego na skutek wzrostu cen, po poinformowaniu korzystających z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
3. 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 wchodzi 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 sprzęty.
4. 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).
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

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:
 - 1) imię i nazwisko
.....
.....
 - 2) telefon kontaktowy
 - 3) nazwa banku/numer rachunku
 - 4) 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

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

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