SAMORZĄDOWA
SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
im. Hugona Kołłątaja
w Kazimierzy Wielkiej

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej

w Samorządowej Szkole Podstawowej Nr 1 im. H. Kołłątaja w Kazimierzy Wielkiej

Podstawa prawna:
Na podstawie art. 106 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. , poz. 1082).

§ 1

Postanowienie ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Zapewnia właściwe warunki sanitarno-higieniczne do spożywania obiadów, zgodne z zaleceniami GIS i MEN.
3. Personel kuchni liczy 5 osób: kucharka, intendent – magazynier, 3 pomoce kuchenne.
4. Pracą całego bloku żywieniowego kieruje i nadzoruje kierownik świetlicy.
5. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
6. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
7. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów oraz pracowników szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
8. Zgłoszenie korzystania z posiłków wymaga złożenia „Karty zgłoszenia ucznia na obiady do stołówki szkolnej".
9. Rezygnację z całkowitego korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić do kierownika świetlicy przynajmniej tydzień wcześniej.
10. W przypadku rezygnacji z obiadów i braku zgłoszenia rodzic/prawny opiekun będzie pokrywał koszty przygotowanych obiadów.

§ 2

Uprawnieni do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
   a) uczniowie Samorządowej Szkoły Podstawowej Nr 1 wnoszący opłaty indywidualne (jeśli w danym roku szkolnym liczba chętnych do korzystania z wyżywienia przekracza możliwości przerobowe kuchni i stołówki, dodatkowe zasady rekrutacji określa Komisja w składzie: PRZEWODNICZĄCY KOMITETU RODZICIELSKIEGO, KIEROWNIK ŚWIETLICY. Zasady rekrutacji przedstawiane są do akceptacji Dyrekcji szkoły)
   b) uczniowie, których obiady refundowane są przez Miejsko Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej;
   c) pracownicy zatrudnieni w Samorządowej Szkole Podstawowej Nr 1 w Kazimierzy Wielkiej.

§ 3

Odpłatność za obiady

1. Stołówka szkolna zapewnia gorący posiłek w formie obiadu dwudaniowego plus deser (2-3 razy w tygodniu). W razie nieobecności dziecka (niezgłoszonej)deser zabiera rodzeństwo lub wydaje się dzieciom korzystającym ze stołówki szkolnej po ostatniej turze wydawania posiłków.
2. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatnie.
3. Cena jednego obiadu wynika z Zarządzenia dyrektora szkoły w sprawie opłat za korzystanie z wyżywienia w Samorządowej Szkole Podstawowej Nr 1 w Kazimierzy Wielkiej po uprzedniej konsultacji z kierownikiem świetlicy, intendentem oraz Organem prowadzącym. Kwota ustalana jest w oparciu o prognozy rynkowe cen produktów.
4. Cena obiadu dwudaniowego wynosi dla ucznia - 8,00 (sł. osiem złotych 00/100), pracownika szkoły - 10,00 (sł. dziesięć złotych 00/100).
5. Odpłatność za posiłek dla ucznia ustala się na podstawie kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłku (tzw. „wsad do kotła"), w przeliczeniu na jeden posiłek.
6. Pracownicy szkoły ponoszą opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku oraz uwzględniając dodatkowo koszty przygotowania posiłku oraz utrzymania stołówki, w przeliczeniu na jeden posiłek.
7. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki szkolnej z miesięcznym wyprzedzeniem.
8. Informacje o bieżących należnościach za obiady można uzyskać u kier. świetlicy, intendenta, a także w sekretariacie szkoły - 41 3521 352.

§ 4

Zasady odpłatności za obiady w formie przelewów na konto bankowe:

1. Rodzic zobowiązany jest:
   a. dokonywać opłaty za obiady w formie przelewów do dnia 10 każdego miesiąca (opłaty za posiłki wnoszone są „z dołu" po miesiącu, w którym korzystano z posiłków w stołówce szkolnej, wyjątek stanowią opłaty za miesiąc czerwiec, które należy uiścić do 15 czerwca („z dołu" i „z góry").
   b. dokonywać wpłat na następujące konto z opisem przelewu wg poniższego wzoru:

      Nr konta: 20 8493 0004 0180 0130 3012 0003
      Bank Spółdzielczy w Kielcach o/Kazimierza Wielka
      Tytułem:
      należność za obiady za m-c ..... imię i nazwisko ucznia..... Klasa ....

2. Wpłat na konto bankowe można dokonywać z chwilą uzyskania informacji o kwocie do zapłaty od kierownika świetlicy, intendenta.
3. Za termin dokonania wpłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy szkoły.
4. W przypadku rodziców/prawnych opiekunów mających więcej niż jedno dziecko, można dokonać jednego przelewu wpisując dane dzieci.
5. **Kwota przekazana na konto szkoły musi być zgodna z kwotą wyliczoną przez kierownika świetlicy w oparciu o ewidencję w danym miesiącu rozliczeniowym!!!**
6. W przypadku nadpłaty kwota nadwyżki zwrócona zostanie w terminie 7 dni od dnia dokonania przelewu.
7. Nieobecność ucznia w szkole oraz wolne od zajęć dydaktycznych, np. ferie zimowe nie zwalniają z konieczności przestrzegania terminu, o którym mowa w § 4 punkt 2a.
8. W przypadku braku wpłat lub jeśli nie będą przestrzegane terminy uczeń może zostać skreślony z listy osób korzystających ze stołówki

§ 5

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Zwrot poniesionych kosztów za obiady może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, imprezy szkolnej, innych przyczyn losowych.
2. **Niezgłoszone nieobecności dziecka na obiedzie nie mogą być podstawą odliczenia.**
3. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub jego rodzic oraz pracownik dokonujący wpłaty zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, pobierana jest opłata pomniejszona o kwotę za zgłoszone dni.
4. Wychowawca organizujący wycieczkę musi zgłosić intendentowi nieobecność uczniów na 3 dni przed planowanym wyjazdem.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest możliwość dokonania odpisu za niewykorzystany obiad.
6. Zgłoszenia należy dokonywać do godziny 11.00 rano (telefonicznie lub osobiście do sekretariatu szkoły - 41 3521 352, jak również kierownikowi świetlicy bądź intendentce), a odpisy za obiady będą realizowane od dnia następnego.
   DZIEŃ ZGŁOSZENIA NIE JEST LICZONY JAKO ODPIS.
7. Niewykorzystane obiady zostaną wydane innym dzieciom zapisanym na stołówkę, które zgłoszą się po ostatniej turze obiadowej.

§ 6

Wydawanie posiłków

1. Obiady wydawane są w godzinach od 12.00 do 14.00.
2. Posiłki wydawane są według ustalonego przez nauczycieli świetlicy harmonogramu, uwzględniającego zakończenie zajęć lekcyjnych przez daną klasę, zajęcia dodatkowe, świetlicowe.
3. Przed stołówką jest wywieszony jadłospis zatwierdzony przez kierownika świetlicy, intendenta i kucharkę.
4. **ZE WZGLĘDU NA BEZPIECZEŃSTWO SANITARNE, STOŁÓWKA NIE WYDAJE OBIADÓW NA ZEWNĄTRZ RODZICOM/ OPIEKUNOM DZIECI.**

§ 7

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadów w stołówce szkolnej czuwają dyżurujący nauczyciele świetlicy/wychowawcy i opiekunowie grup przedszkolnych.
3. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej są zobowiązani do pozostawienia plecaków na korytarzu przed stołówką w należytym porządku.
4. Po wejściu do stołówki szkolnej uczniowie zajmują miejsce wskazane im przez nauczycieli świetlicy.
5. W miejscu wydawania posiłków obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
6. W stołówce obowiązuje samoobsługa: posiłki i naczynia przynosimy i odnosimy samodzielnie do okienek zdawczo- odbiorczych (z wyjątkiem klas „0").
7. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków.
8. Za zniszczone mienie w stołówce szkolnej (talerze, sztućce, kubki itp.) odpowiedzialność materialną ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
9. O nagannym zachowaniu w stołówce szkolnej informowani będą: wychowawca, rodzice/prawni opiekunowie oraz dyrekcja szkoły.
10. Za rażące naruszenie regulaminu uczeń może zostać skreślony z listy obiadowej.

§ 8

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z pracą stołówki szkolnej decyduje dyrektor.

DYREKTOR SZKOŁY
mgr Monika Szaleniec