**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**Szkoły Podstawowej im. Partyzantów Gryfa Pomorskiego w Kiełpinie**

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.

3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie obiadów dwudaniowych, a dla oddziałów Ośrodka Wychowania Przedszkolnego przy SP dodatkowo śniadań oraz podwieczorków.

4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.

5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 2

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

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej i Ośrodka Wychowania Przedszkolnego przy Szkole Podstawowej, wnoszący opłaty indywidualnie oraz których dożywianie refunduje GOPS lub inne upoważnione podmioty,
2. Nauczyciele i pracownicy Szkoły Podstawowej, wnoszący opłaty indywidualnie.

§ 3

Podstawą do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej jest wypełnienie i dostarczenie do wychowawcy lub intendenta „Karty zgłoszenia dziecka **na obiady** w roku szkolnym ” bądź „Karty zgłoszenia dziecka **na posiłki** w roku szkolnym ”. Karty dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz w sekretariacie.

§ 4

1. Stołówka szkolna przygotowuje obiady dwudaniowe.
2. Posiłki dla oddziałów z Ośrodka Wychowania Przedszkolnego (OWP) przy Szkole Podstawowej w Kiełpinie traktowane są, jako pakiet i nie ma możliwości wykupienia tylko obiadów.
3. Posiłki dla dzieci na 5 godzin pobytu w OWP - śniadanie, obiad;
4. Posiłki dla dzieci na 8-10 godzin pobytu w OWP - śniadanie, obiad, podwieczorek.

WYDAWANIE POSIŁKÓW

§ 5

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:

1. obiad 11:30 – 12:30
2. śniadanie 8:00 – 9:00 (dla oddziałów przedszkolnych na 5 godzin)
3. podwieczorek: 14:00 – 14:30 (dla oddziałów przedszkolnych na 8-10 godzin)
4. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej oraz w OWP.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI

§ 6

1. Opłata za korzystanie z posiłku przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku (tzw. koszt wsadu do kotła) i wynosi odpowiednio:

1. Obiad dwudaniowy - 3,00 zł
2. Pakiet: śniadanie, obiad - 4,50 zł
3. Pakiet: śniadanie, obiad, podwieczorek - 6,00 zł

2. Opłata za korzystanie z posiłku przez nauczycieli i pracowników kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku, koszt wynagrodzenia pracowników stołówki oraz koszt utrzymania stołówki i wynosi 7,00 zł.

3. Ceny posiłków ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 7

1. **Płatności dokonuje się, w przypadku uczniów szkoły, do 10-go dnia każdego miesiąca z góry, natomiast przedszkole w miesiącu kolejnym.**

2. Opłaty za posiłki można dokonywać na dwa sposoby:

1. przelewem na rachunek bankowy szkoły.
2. gotówką u intendenta (w godzinach podanych na tablicy informacyjnej przy stołówce);

3. Informacje dotyczące numeru konta rachunku bankowego, na który należy wpłacać opłaty za posiłki oraz określające terminy, wysokość i tytuł wpłat na każdy miesiąc są umieszczane na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

4. Za opóźnienia w płatnościach będą naliczane odsetki.

5. W przypadku płatności przelewem za termin płatności uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy szkoły.

6. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu.

7. W przypadku, gdy rodzic dokonuje przelewu za posiłki więcej niż jednego dziecka, zobowiązany jest do określenia w tytule przelewu, jaka kwota ma być przypisana do każdego z dzieci.

8. Po upłynięciu terminu płatności za obiad /posiłki (po 10-tym dniu każdego miesiąca) nie ma możliwości wpłaty gotówką. Zaległą kwotę, powiększoną o naliczone odsetki należy przelać na konto bankowe szkoły.

ODWOŁANIA POSIŁKÓW

§ 8

1. Rezygnacje z posiłków na czas nieobecności dziecka w szkole można zgłaszać do godz. 7:15 pierwszego dnia roboczego nieobecności. Rezygnacje można zgłosić osobiście lub telefonicznie pod nr tel.: sekretariat: 58 694-21-44,

2. W przypadku planowanego wyjścia lub wycieczki klasy, rezygnację z posiłku zgłasza rodzic, nauczyciel nie ma takiego obowiązku.

3. Nadpłaty zostają zarachowane na poczet wpłat za następny miesiąc. Przed dokonaniem płatności za kolejny miesiąc wskazany jest wcześniejszy kontakt z intendentem, w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty.

4. Na koniec roku szkolnego, ewentualne nadpłaty szkoła przekaże na rachunek bankowy, z którego nastąpiła wpłata za posiłki lub – w przypadku, gdy obiady opłacane są w Urzędzie Pocztowym lub banku – na rachunek bankowy wskazany przez rodzica.

REZYGNACJA Z POSIŁKÓW

§ 9

1. Całkowita rezygnacja korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej.

2. Rezygnację należy złożyć do końca miesiąca, którego dziecko będzie korzystało z posiłków.

3. Rezygnację należy dostarczyć do intendenta.

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

§ 10

1. Uczniowie korzystający ze stołówki przychodzą na obiad bez plecaków, kurtek.
2. Po wejściu do stołówki szkolnej, zachowując ciszę i spokój, siadają przy stole na swoim, wyznaczonym miejscu.
3. Po spożyciu zupy odnoszą talerz do wyznaczonego okienka (zmywalni), następnie pobierają II danie i wracają na swoje miejsce.
4. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
5. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
6. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
7. Kulturalnego spożywania posiłków;
8. Zachowania ciszy podczas spożywania posiłków;
9. Kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i pracowników;
10. Używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem;
11. Nie narażania siebie i kolegów na niebezpieczeństwo..
12. Zabrania się w stołówce szkolnej:
13. Pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci;
14. Wnoszenia własnych naczyń, sztućców, własnych środków spożywczych, plecaków;
15. Popychania, szarpania, biegania;
16. Niszczenia mienia stołówki;
17. Korzystania z urządzeń technicznych.
18. Nad bezpieczeństwem uczniów, którzy korzystają z obiadów w jadalni czuwają nauczyciele.
19. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

 W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

§ 12

Regulamin obowiązuje od 01.09.2019 r.

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY W ROKU SZKOLNYM …………………………..**

***Klasy 1-8***

**Dane dziecka:**

 Imię i nazwisko ………………………………………..…………………………………………

 Klasa ……………….. Data zapisania na obiady od dnia ……………………………

**Dane rodzica / opiekuna:**

Imię i nazwisko ………………………………………………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania ……………………………………………………………………………………………………………….

Nr telefonu rodzica /opiekuna prawnego ……………………………………………………………………………..

E-mail rodzica /opiekuna prawnego ……………………………………………………………………………………..

**Zobowiązuję się do:** Przestrzegania „*Regulaminu Stołówki Szkoły Podstawowej w Kiełpinie”,* w szczególności:  -dokonywania wpłat do 10-go dnia każdego miesiąca z góry przelewem na rachunek bankowy Szkoły (nr konta znajduje się na stronie internetowej szkoły) bądź gotówką u intendenta; - zawiadamiania o nieobecności dziecka w szkole intendenta lub sekretariat: 58 694-21-44; w przypadku całkowitej rezygnacji z posiłków- dostarczenia do intendenta informacji pisemnej, w terminie ustalonym w regulaminie stołówki.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ *podpis rodzica/opiekuna*

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA POSIŁKI W ROKU SZKOLNYM ………………………………..**

***Przedszkole i zerówka***

**Dane dziecka:**

Imię i nazwisko ………………………………………………………………………………………………………………………

Oddział …………..…………….… Data zapisania na posiłki od dnia ……………………………….………………

1. śniadanie, obiad *(dzieci na 5 godzin w szkole)*
2. śniadanie, obiad, podwieczorek *(dzieci na 8-10 godzin w szkole)*

 *Zaznaczyć właściwe przez podkreślenie*

**Dane rodzica / opiekuna:**

Imię i nazwisko ………………………………………………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania ……………………………………………………………………………………………………………….

Nr telefonu rodzica /opiekuna prawnego ……………………………………………………………………………..

E-mail rodzica /opiekuna prawnego ……………………………………………………………………………………..

**Zobowiązuję się do:** Przestrzegania „*Regulaminu Stołówki Szkoły Podstawowej w Kiełpinie”,* w szczególności: - dokonywania wpłat do 10-go dnia kolejnego miesiąca przelewem na rachunek bankowy Szkoły (nr konta znajduje się na stronie internetowej szkoły) bądź gotówką u intendenta; - zawiadamiania o nieobecności dziecka w szkole intendenta lub sekretariat: 58 694-21-44; w przypadku całkowitej rezygnacji z posiłków- dostarczenia do intendenta informacji pisemnej, w terminie ustalonym w regulaminie stołówki.

*\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ podpis rodzica / opiekuna*