*Publiczna Szkoła Podstawowa nr 2 im. I.J. Paderewskiego w Staszowie*

**Regulamin Stołówki Szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej
nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego w Staszowie**

***§ 1***

**UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Ignacego Jana Paderewskiego
w Staszowie
2. Korzystający ze stołówki wnoszą opłaty indywidualne. Posiłki uczniów mogą być finansowane przez Ośrodki Pomocy Społecznej, inne instytucje, osobę fizyczną lub prawną.
3. Na obiady osoby są zapisywane na początku roku szkolnego, po uprzednim wypełnieniu “Karty zapisu dziecka na obiady” (Załącznik nr 1) lub “Karty zapisu pracownika szkoły na obiady” (Załącznik nr 2) i złożeniu
go w gabinecie kierownika świetlicy.
4. Zapisów na obiady oraz ewentualnych rezygnacji z żywienia dokonują rodzice/prawni opiekunowie dziecka lub w przypadku pracownika szkoły sam pracownik szkoły.
5. Podczas zapisu dziecka na obiady rodzice (prawni opiekunowie) zostają zapoznani z “Regulaminem Stołówki Szkolnej”, co potwierdzają własnym podpisem w “Karcie zapisu dziecka na obiady”.

***§ 2***

 **ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu. W wyjątkowych przypadkach (choroba pracowników kuchni, awaria sprzętu, przerwy w dostawie energii elektrycznej itp.) obiady mogą być jednodaniowe.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest na podstawie kalkulacji kosztów,
przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych
do przygotowania posiłku (tzw. koszt wsadu do kotła).
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszt przygotowania posiłków, do których wlicza się koszty utrzymania stołówki, koszty energii elektrycznej, gazu, wody i innych mediów, w zależności
od obowiązujących aktualnie przepisów.
5. W sytuacji wzrostu kosztów w trakcie roku szkolnego dopuszcza
się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających
ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Istnieje możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia, dogodna
dla osób korzystających ze stołówki.
7. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest drogą elektroniczną
w dniach od 1-go do 10-go bieżącego miesiąca. W szczególnych wypadkach na uzasadnioną prośbę rodziców wpłaty przyjmowane mogą być po upływie wyznaczonej daty.
8. W przypadku niewpłynięcia wpłaty za obiady na konto szkoły w ciągu dwóch dni roboczych od dnia 10-go każdego miesiąca, kierownik ponagla dłużników do uregulowania zaległości.
9. W przypadku braku wpłaty do 20-go dnia bieżącego miesiąca, wstrzymuje
się wydawanie obiadów do czasu uregulowania zaległości, jednocześnie informując pisemnie lub ustnie o tym fakcie rodzica/prawnego opiekuna
oraz zgłasza do wychowawcy klasy.
10. W sytuacji, gdy rodzic notorycznie zalega z opłatą, kierownik świetlicy
ma prawo podjąć decyzję o wykreśleniu dziecka z listy osób korzystających
z obiadów.
11. Wszelkie sytuacje problemowe związane z nieprzestrzeganiem Regulaminu Stołówki Szkolnej zgłaszane są do wychowawcy klasy, pedagoga, psychologa lub dyrektora szkoły.
12. W przypadku finansowania obiadów dla dzieci przez Ośrodki Pomocy Społecznej, osoby fizyczne lub prawne oraz inne instytucje sporządza się listy dzieci, rachunki, noty księgowe lub faktury i przekazuje się je właściwym instytucjom.

***§ 3***

 **ZWROTY ZA OBIADY**

1. Zwrot kosztów za niewykorzystane obiady może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. Nieobecność ucznia (zgłasza rodzic/prawny opiekun) lub pracownika szkoły korzystającego ze stołówki szkolnej, należy zgłosić osobiście, telefonicznie lub poprzez wiadomość przez dziennik elektroniczny co najmniej na jeden dzień (roboczy) wcześniej nie później niż do godziny 9.00. Zgłoszenia po tym terminie nie będą uwzględniane.
3. W przypadku spełnienia warunku określonego w pkt.2, suma uiszczonych
z góry opłat za niewykorzystane posiłki zostaje zwrócona na konto podane
w Karcie zapisu dziecka na obiady zbiorczo dwa razy w roku (w grudniu
i czerwcu) lub w ostatnich trzech dniach bieżącego miesiąca w zależności
od wewnętrznych ustaleń.
4. O sposobie dokonywania zwrotu kierownik świetlicy powiadamia każdego rodzica/prawnego opiekuna ucznia korzystającego z żywienia
oraz nauczyciela lub innego pracownika korzystającego z żywienia. Informację tę przekazuje poprzez dziennik elektroniczny lub ustnie.
5. Opłata za obiad nie zgłoszony do odpisu nie podlega zwrotowi.

***§ 4***

 **WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.00 do 13.00.
2. Harmonogram wydawania posiłków ustalany jest corocznie przez kierownika świetlicy.
3. Harmonogram wydawania posiłków zostaje umieszczony na tablicy ogłoszeń w stołówce szkolnej.
4. W wyjątkowych przypadkach, za zgodą kierownika świetlicy, uczniowie mogą skorzystać z obiadów w innym czasie niż zostało to ustalone
w harmonogramie wydawania posiłków.
5. Posiłki wydawane są w okienku.
6. Każda klasa ma wyznaczony stolik, przy którym spożywa posiłek.
7. Po spożyciu obiadu korzystający ze stołówki szkolnej odnoszą naczynia
w wyznaczone miejsce.
8. Nad bezpieczeństwem uczniów spożywających obiad w jadalni czuwają wychowawcy świetlicy i nauczyciele według harmonogramu opracowanego przez kierownika świetlicy.
9. Każda osoba pełniąca dyżur na stołówce szkolnej ma przydzielony sektor,
w którym dba o bezpieczeństwo.
10. W stołówce szkolnej należy przestrzegać “Zasad zachowania w stołówce szkolnej”, które wywieszone są na tablicy ogłoszeń w jadalni (Załącznik nr 1).
11. Za nieprzestrzeganie regulaminu uczniowie mogą być karani zgodnie
ze Statutem Szkoły.
12. Należy ściśle przestrzegać harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego.
13. Regulamin i Zasady zachowania się w stołówce szkolnej obowiązują
od 1 października 2022r.

Staszów, dn. 14.09.2022r.

*Dr Dariusz Kubalski*

*Dyrektor*

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 im. I.J. Paderewskiego w Staszowie*

Załącznik nr 3

do REGULAMINU STOŁÓWKI SZKOLNEJ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2
 IM. IGNACEGO JANA PADEREWSKIEGO W STASZOWIE

**ZASADY ZACHOWANIA SIĘ W STOŁÓWCE SZKOLNEJ**

1. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.00 do 13.00.
2. Na stołówce obowiązuje wydawanie posiłków zgodnie
z harmonogramem wydawania posiłków ustalanym corocznie
przez kierownika świetlicy.
3. W czasie wydawania posiłków zabrania się pobytu w pomieszczeniu stołówki osobom nieuprawnionym (np. uczniom nie korzystającym
z żywienia, rodzicom wszystkich uczniów)
4. Do stołówki szkolnej nie wnosimy żadnych plecaków, tornistrów, teczek. Należy je zostawić poza pomieszczeniem stołówki.
5. Zakazuje się wnoszenia na stołówkę telefonów komórkowych
i wszelkich urządzeń elektronicznych.
6. Na stołówce należy zachowywać się tak aby nie utrudniać spożywania posiłków pozostałym korzystającym z żywienia.
7. Obowiązuje kolejka w szeregu po odbiór dania.
8. Przed miejscem wydawania posiłku należy zachować odstęp.
9. Każda klasa ma przydzielony stolik, przy którym spożywa posiłek.
10. Należy dbać o porządek przy stoliku. W razie rozlania, zabrudzenia stolika należy zgłosić ten fakt do osoby dyżurującej lub obsługi.
11. Należy zachować porządek i ostrożność przy odbiorze obiadów
z kuchni oraz oddawaniu naczyń do okienka zmywalni.
12. Podczas pobytu w stołówce uczniowie powinni:
* poruszać się spokojnie ( nie biegać)
* zachowywać się cicho (nie prowadzić głośnych rozmów,
nie hałasować)
* zostawić po sobie porządek ( odnieść talerz, zostawić czyste miejsce przy stoliku, wsunąć krzesło)
* szanować naczynia i sztućce.
1. Za szkody materialne spowodowane umyślnie przez dzieci odpowiadają finansowo rodzice/prawni opiekunowie.
2. Uczniowie zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa.
3. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłosić nauczycielowi pełniącemu dyżur.
4. Za niewłaściwe zachowanie w stołówce szkolnej, naruszanie zasad zachowania, uczniowie mogą być karani zgodnie ze Statutem Szkoły.