

Załącznik nr 1 do zarządzenia nr 12/2023 z dnia 30.08.2023 r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2
im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim z dnia 30.08.2023r.

Podstawa prawna:

Art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (t.j. . Dz. U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 2 im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych
Zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych w tym podczas ferii i wakacji.
5. W czasie przerw w zajęciach szkolnych, dniach wolnych od zajęć dydaktycznych oraz w okresie wakacji i ferii żywienie dzieci może być realizowane gdy liczba zadeklarowanych osób do wyżywienia przekroczy 10.
6. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

§ 2

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:
 - a) wychowankowie oddziałów przedszkolnych
 - b) uczniowie szkoły
 - c) pracownicy szkoły

§ 3

2. Zapisy na obiady odbywają się w ostatnim tygodniu sierpnia, na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim pisemnym wypełnieniu deklaracji (**załącznik nr 1**). Uczniowie zgłoszeni po tym terminie, będą mogli korzystać z obiadów w kolejnym miesiącu.
3. Rezygnacja z posiłków w trakcie roku szkolnego odbywa się na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego).

§ 4

1. Stołówka szkolna nie wydaje posiłków na wynos.

§ 5

1. Aktualny jadłospis umieszczany jest na tablicy ogłoszeń.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

§ 6

1. Osoby korzystające z posiłków, a nie przestrzegające zasad korzystania ze stołówki szkolnej oraz reguł dobrego zachowania, zostaną pozbawieni możliwości korzystania z posiłków.

§ 7

1. Rodzice, opiekunowie prawni będą obciążeni przez szkołę za wszelkie szkody powstałe na stołówce z winy ich dzieci lub podlegających opiece (zniszczone sztućce, uszkodzone wazy, talerze itp.). Obciążenie dotyczy również innych osób korzystających ze stołówki szkolnej.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI

§ 8

1. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wysokość opłaty za posiłki wprowadza dyrektor szkoły w drodze zarządzenia.
3. Informacja o aktualnej stawce za posiłki umieszczana jest na tablicy ogłoszeń w stołówce szkolnej.

§ 9

1. Stołujący się uczniowie pokrywają koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków, który wynosi **6,00 zł**.
2. Inne osoby stołujące się w stołówce (pracownicy szkoły) pokrywają pełny koszt przygotowania posiłku, który wynosi: **14,21 zł**.
3. Koszt posiłku dla pracownika korzystającego z obiadu wynosi: dzienna stawka żywieniowa oraz opłata stała ustalona na podstawie wyliczenia kosztów przygotowania posiłku za poprzedni rok szkolny.

§ 10

1. Korzystający z posiłków wpłacają opłatę za dany miesiąc **do 10- go dnia miesiąca** na konto bankowe:

GMINA DRAWSKO POMORSKIE:

NR 27 1020 2847 0000 1302 0187 4635

z dopiskiem - od Szkoły Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim, nazwisko i imię ucznia, klasa, opłata za m-c.....

2. Nie uiszczenie opłaty w wyznaczonym terminie skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki. Ich wysokość powinna być każdorazowo doliczana przez wpłacającego do należności głównej.

3. Odsetki ustawowe naliczane są comiesięcznie.
4. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie skutkuje skreśleniem z listy korzystających z posiłków w danym miesiącu. Ponowne korzystanie z posiłków będzie możliwe od dnia następnego po wpłynięciu zaległości na konto szkoły.
5. Osoby, które w poprzednim roku szkolnym zalegały z płatnościami za obiady, będą umieszczane na liście rezerwowej. W przypadku wolnych miejsc będą umieszczane na liście korzystających z posiłków.

§11

1. Zwrot za niewykorzystane posiłki przysługuje po uprzednim zgłoszeniu nieobecności do intendenta przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub przez pracownika. Nieobecność ucznia, pracownika zgłoszona do godziny 10 dnia poprzedzającego dzień nieobecności skutkuje odliczeniem należności za niewykorzystane posiłki.
2. Należna kwota zwrotu, o której mowa w ust. 1, stanowi iloczyn ceny jednego posiłku i liczby dni nieskorzystania ze stołówki.
3. Zwrotu nadpłaty, o której mowa w ust. 1, dokonuje intendent na podstawie zgłoszonej nieobecności ucznia w szkole, przez rodziców/opiekunów prawnych. Zwrot dokonywany jest poprzez pomniejszenie należności za obiady w następnym miesiącu. Ewentualnie powstałe nadpłaty będą zwracane na konto wskazane przez rodzica/prawnego opiekuna w **załączniku nr 1**.
4. W przypadku nie poinformowania intendenta o nieobecności dziecka rodzic/opiekun prawny może odebrać obiad za dany dzień, we własnych pojemnikach, w godz. 13³⁰ - 14⁰⁰.

WYDAWANIE POSIŁKÓW

§ 12

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki:

a) w oddziałach przedszkolnych:

- obiad dwudaniowy;

b) w szkole:

- obiad dwudaniowy

§ 13

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki.

2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Posiłki w stołówce wydawane są w godzinach:

Obiad:

I danie:

Klasy: I,II,III:	po II lekcji
------------------	--------------

Klasy : IV-VIII:	po III lekcji
------------------	---------------

oddziały przedszkolne:	10:00
------------------------	-------

II danie:

Klasy: I-III:	po IV lekcji
---------------	--------------

Klasy : IV-VI:	po V lekcji
----------------	-------------

oddziały przedszkolne:	12:45
------------------------	-------

Klasy: VII-VIII:	po VI lekcji
------------------	--------------

4. Uczniowie i wychowankowie oddziałów przedszkolnych oraz pracownicy szkoły spożywają posiłki w stołówce.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 14

Za bezpieczeństwo na stołówce odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w czasie przerw obiadowych.

§ 15

Personel wydający posiłki zobowiązany jest do zachowania ostrożności przy wydawaniu gorących potraw.

§ 16

1. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
 - a) po przyjsciu do stołówki należy ustawić się w kolejce do okienka, gdzie wydawany jest posiłek po oddaniu karteczki obiadowej,
 - b) po odebraniu posiłku z okienka, każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad bezpieczeństwa i kultury,
 - c) po spożytym posiłku uczeń odnosi brudne naczynia do okienka „Odnoszenie naczyń” i opuszcza stołówkę,
 - d) w przypadku zauważenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu pozostałych osób przebywających w stołówce lub zauważeniu niszczenia mienia przez innych uczniów należy natychmiast powiadomić o tym fakcie dyżurującego nauczyciela lub pracownika kuchni,
2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 17

Zarządzenie zostało wydane w porozumieniu z Burmistrzem Drawska Pomorskiego wchodzi w życie z dniem **01.09.2023** Traci moc zarządzenie nr 19/2022 z dnia 31.08.2022 r.

**Załącznik nr 1 do Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2
im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim z dnia 30.08.2023 r.**

DEKLARACJA

W celu zapewnienia Państwu jak najlepszej jakości usług uprzejmie prosimy o wypełnienie poniższego formularza i przekazanie intendentowi szkoły. Cena jednego pełnego obiadu wynosi – **6,00 zł.**

Dane rodzica/opiekuna prawnego/:

Imię....., nazwisko..... tel.....

Tel:.....

Dane dziecka:

Imię....., nazwisko.....

Klasa.....

Zobowiązuję się do wpłacania za obiady dokładnych kwot podanych przez intendenta szkoły.

Wpłaty dokonujemy do 10 dnia każdego miesiąca na konto bankowe Szkoły
Podstawowej nr 2 im. Adama Mickiewicza w Drawsku Pomorskim:

**NR 27 1020 2847 0000 1302 0187 4635 z dopiskiem SP nr 2 w Drawsku
Pomorskim, nazwisko i imię ucznia, klasa ,opłata za m-c.....**

Brak wpłaty w wyznaczonym terminie skutkuje naliczeniem ustawowych odsetek.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Zobowiązuję się do informowania intendenta szkoły **o nieobecności mojego dziecka do godz.10 dnia poprzedzającego dzień nieobecności -skutkiem czego będzie odliczenie należności za niewykorzystany posiłek w dniu nieobecności dziecka w szkole.** (Brak powiadomienia skutkuje naliczeniem opłaty za obiady za czas nieobecności ucznia).

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

Zobowiązuję się do **pisemnego** informowania intendenta szkoły o rezygnacji z wykupu obiadów. (Brak powiadomienia skutkuje dalszym naliczeniem opłaty za obiady).

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)

W przypadku powstania **nadpłaty za niewykorzystane posiłki** należność zostanie
zwrócona na numer rachunku:.....
/ numer rachunku bankowego rodzica/ opiekuna/

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)