**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej**

**w Szkole Podstawowej Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi**

 **w Cieszynie**

**Na podstawie art. 106, Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018 r. poz. 996) oraz na podstawie Statutu Szkoły Podstawowej Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi, Rozdział 6, § 89 - zarządzam co następuje:**

**§ 1**

***Postanowienia ogólne***

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 posiłku w formie gorących obiadów dwudaniowych z

 napojem.

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.

6. Stołówka szkolna nie wydaje posiłków nie spełniających norm i wymagań określonych

 przepisami, o których mowa w ust. 5.

7. Każda osoba korzystająca z posiłków zobowiązana jest do przestrzegania regulaminu stołówki

 szkolnej.

**§ 2**

***Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej***

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

 a) uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie wnoszący

 opłaty indywidualnie oraz których dożywianie refunduje MOPS, GOPS i inne upoważnione

 podmioty.

 b) nauczyciele Szkoły Podstawowej Nr 5 z Oddziałami Integracyjnymi w Cieszynie wnoszący

 opłaty indywidualnie.

**§ 3**

1. Podstawą do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest zawarcie umowy na korzystanie

 z obiadów w stołówce szkolnej oraz opłacenie aktualnego abonamentu obiadowego.

2. Umowa zawierana jest na okres roku szkolnego, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach

 na wybrane miesiące na podstawie decyzji dyrektora szkoły po uprzednim rozpatrzeniu

 wniosku rodzica. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie.

**§ 4**

***Wydawanie posiłków***

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 godzinach otwarcia stołówki, tj. w godz.11:20–14:00, w trakcie przerw

 pomiędzy zajęciami lekcyjnymi.

4. W przypadku skróconych lekcji godziny wydawania obiadów ulegają zmianie.

5. Uczniowie będący przed zajęciami lub po ich zakończeniu mogą korzystać z obiadów poza

 przerwami, jednakże wyłącznie w godzinach pracy stołówki.

6. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej na stołówce szkolnej oraz

 zamieszczany na stronie internetowej szkoły: ***www.sp5.cieszyn.pl***

7. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków

 przygotowanych przez pracowników kuchni.

**§ 5**

1. Otrzymanie obiadu następuje na podstawie ważnego bloczka obiadowego (karty żywieniowej) 2. Karta żywieniowa jest wydawana co miesiąc uczniom i nauczycielom szkoły.

3. Podstawą do wydania aktualnej karty żywieniowej (bloczka obiadowego) jest okazanie

 aktualnego potwierdzenia wpłaty.

4. Obowiązuje zakaz sprzedaży bloczków oraz przekazywania innym uczniom bez zgody

 rodziców.

5. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty żywieniowej należy zgłosić ten fakt w Sekretariacie.

**§ 6**

***Odpłatność za obiady***

1. Stołówka szkolna przygotowuje obiady dwudaniowe z napojem i nie ma możliwości

 wykupienia tylko jednego z dań.

2. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla ucznia wynosi 3,00 zł.

 i kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.

3. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla nauczyciela wynosi

 7,50zł. i kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający

 również koszt wynagrodzenia pracowników stołówki i koszt utrzymania stołówki.

4. Opłaty za korzystanie z posiłku są uaktualniane na początku każdego roku szkolnego.

**§ 7**

1. Opłat za obiady można dokonywać wyłącznie na wydzielony (nie inny) rachunek bankowy

 szkoły (w tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia, klasę oraz miesiąc, którego

 dotyczy wpłata).

2. Informacje dotyczące numeru konta rachunku bankowego, na który należy wpłacać opłaty za

 obiady oraz określające terminy, wysokość i tytuł wpłat na każdy miesiąc będą umieszczane

 na tablicy informacyjnej na stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły:

 ***www.sp5.cieszyn.pl***

3. Termin płatności za obiady, to termin od pierwszego do trzeciego dnia roboczego bieżącego

 miesiąca, płacąc gotówką oraz od pierwszego do 10 dnia roboczego danego miesiąca, płacąc

 przelewem. Wyjątek będą stanowić płatności za wrzesień i styczeń. W tym przypadku termin

 będzie podawany na stronie internetowej szkoły i na tablicy informacyjnej.

4. Za termin płatności uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy szkoły

 lub dzień wpłaty w Sekretariacie.

5. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę, odpis i prawidłowy opis przelewu. Jeżeli wpłata

 bankowa będzie za niska na pokrycie całego abonamentu, albo będą odliczenia za

 nieobecności na obiadach, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od

 której zostaną naliczone ustawowe odsetki za opóźnienie. Za niewykorzystane w danym

 miesiącu posiłki, licząc od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności, przysługuje odpis

 w następnym miesiącu rozliczeniowym.

6. Dokonując wpłat, nie pomniejszamy ich o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.

7. Osoby, które nie wniosą opłaty w terminie, do czasu uregulowania płatności, nie mogą

 korzystać ze stołówki szkolnej.

**§ 8**

***Odwołania obiadów***

1. Rezygnacja z posiłku może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn

 losowych, którą należy zgłaszać do godz. 9.00 danego dnia w sekretariacie

 szkoły, osobiście lub telefonicznie pod nr ***33 8521792*** albo ***33 8521709***. Przy zgłaszaniu

 nieobecności należy podać imię i nazwisko ucznia oraz czas trwania nieobecności.

2. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy, zawodów sportowych w porze

 wydawania obiadów, rezygnację z obiadu co najmniej dzień przed, zgłasza rodzic lub uczeń.

3. Należność za odwołane obiady, jeżeli nieobecność ucznia wynosi więcej niż jeden dzień,

 zostaje zaliczona na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy

 najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc.

4. W pierwszym dniu zgłoszonej nieobecności koszt za obiad nie będzie odliczony.

5. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty

 **Szkoła** przekaże na rachunek bankowy, z którego nastąpiła ostatnia wpłata za obiady lub na

 rachunek bankowy wskazany przez rodzica w umowie.

6. **Uwaga !!! Informujemy iż, w miesiącach : grudniu i czerwcu nie ma odliczeń za obiady**

 **z powodu zamknięcia roku budżetowego**.

***§ 9***

***Zasady zachowania w stołówce szkolnej***

1. Uczeń na stołówkę wchodzi w przebranym obuwiu, nie wnosi plecaków i okryć wierzchnich.

2. Po wejściu do stołówki szkolnej ustawia się w kolejce do okienka po odbiór posiłku.

3. Okazuje bloczek (podpisany: imię, nazwisko, klasa).

4. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające

 posiłek.

5. Po spożyciu posiłku uczeń odnosi naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszcza

 stołówkę.

6. **Nadzór nad uczniami w stołówce sprawują: intendent, nauczyciele dyżurujący lub nauczyciele**

 **ze świetlicy.**

7. Za straty materialne, wyrządzone celowo odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

**§ 10**

Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:

− zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,

− kulturalnego spożywania posiłków,

− zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,

− kulturalnego odnoszenia się do rówieśników, personelu i obsługi kuchni i stołówki,

− używania sztućców i naczyń wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.

**§ 11**

Zabrania się na stołówce szkolnej:

− pobytu osób nieuprawnionych,

− popychania, szarpania, biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywania

 posiłku,

− niszczenia mienia stołówki,

− korzystania z urządzeń technicznych, telefony, tablety, laptopy.

**§ 12**

W przypadku nie respektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

Za rażące naruszenie regulaminu stołówki, uczeń może zostać skreślony z listy korzystających

z obiadów.

**§ 13**

***Postanowienia końcowe***

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

**§ 14**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2018 r.