**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.