**Zarządzenie Nr 1**
**Dyrektora Szkoły Podstawowej w Pietrowicach Wielkich**
**z dnia 1 stycznia 2020**

**w sprawie: przyjęcia regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej w Pietrowicach Wielkich**

Na podstawie art. 106 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. ( tj. Dz. U. z 2019 r. poz. 1148),

zarządzam, co następuje:

§ 1

Określa się regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej w Pietrowicach Wielkich, stanowiący załącznik 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Wykonanie zarządzenia powierzam opiekunowi stołówki oraz intendentce.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2020r.

**Załącznik nr 1**
**do Zarządzenia nr 1**
**Dyrektora Szkoły Podstawowej**
**w Pietrowicach Wielkich**
**z dnia 01.01.2020**

# REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

# W SZKOLE PODSTAWOWEJ im MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE

# W PIETROWICACH WIELKICH

## I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pietrowicach Wielkich.
2. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
   1) stołówce – należy przez to rozumieć stołówkę Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pietrowicach Wielkich,
   2) uczniu – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pietrowicach Wielkich oraz wychowanków oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Pietrowicach Wielkich,
   3) rodzicu/opiekunie – należy przez to rozumieć rodziców lub opiekunów prawnych uczniów i wychowanków, o których mowa w pkt 1,
   4) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Skłodowskiej-Curie w Pietrowicach Wielkich.
3. Aktualny jadłospis na dany miesiąc wraz ze składnikami zawierającymi alergeny wywieszony jest w stołówce oraz zamieszczony na stronie http://szkolapietrowice.pl/
4. Stołówka zastrzega sobie prawo do zmian w jadłospisie.

## II. ZASADY SPOŻYWANIA OBIADÓW W STOŁÓWCE

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej.
2. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są:
   1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne,
   2) uczniowie, których dożywianie finansuje GOPS lub inne instytucje oraz sponsorzy,
   3) nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Pietrowicach Wielkich,
   4) dzieci z oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Pietrowicach Wielkich.
3. Posiłki wydawane są na przerwach lekcyjnych o godz. 11.30 oraz o godz. 12.30.
4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
5. Uczniowie mogą spożywać obiad wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
6. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do podporządkowania się poleceniom nauczyciela dyżurującego w stołówce oraz pracowników kuchni.
7. Ucznia korzystającego ze stołówki obowiązują ogólnie przyjęte normy dotyczące kultury zachowania w miejscach publicznych i spożywania posiłków.
8. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odnieść do wyznaczonego miejsca.

## III. ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY

1. Stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie jedno- lub dwudaniowego obiadu oraz herbaty.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Uczeń może korzystać z obiadów tylko po wcześniejszym dokonaniu zgłoszenia przez rodziców/ opiekunów prawnych, za wyjątkiem rodziców dzieci wymienionych w dziale I ust. 2 pkt. 4 , którzy dokonują zgłoszenia na karcie deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego lub na karcie potwierdzenia woli zapisu dziecka do Przedszkola. Rodzic/ opiekun dokonuje zgłoszenia na obiady na druku wg załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu.
4. Zgłoszenie ucznia rozpoczynającego korzystanie z obiadów należy dokonać do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko rozpoczyna korzystanie z obiadów, z zastrzeżeniem ust. 5
5. Zgłoszenia korzystania z obiadów przez ucznia we wrześniu, należy dokonać do dnia podanego w informacji na początku roku szkolnego. Informacja będzie zamieszczona w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły. Zgłoszenia należy złożyć u intendenta lub w sekretariacie szkoły.
6. Odpłatność za obiady za dany miesiąc należy uiścić przelewem na konto szkoły od 1 do 15 dnia każdego miesiąca, w którym dziecko korzysta z posiłków (liczy się data wpływu). Numer konta bankowego podany jest na stronie internetowej szkoły oraz w zgłoszeniu na obiady. W tytule wpłaty należy wpisać: imię i nazwisko dziecka, klasę oraz miesiąc, którego dotyczy wpłata, obiady.
7. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za posiłki. Brak wpłaty w/w terminie jest jednoznaczny ze skreśleniem ucznia z listy osób korzystających z posiłków w stołówce szkolnej od następnego dnia żywieniowego. Rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do uregulowania zaległej opłaty. Warunkiem ponownego korzystania z obiadów jest uregulowanie zaległych opłat oraz powtórne zgłoszenie na zasadach ustalonych w regulaminie stołówki szkolnej.
8. Za nieterminową wpłatę będą naliczane odsetki ustawowe.
9. Nieuregulowanie opłat i naliczonych odsetek za wcześniejsze miesiące żywieniowe skutkuje brakiem możliwości korzystania przez ucznia ze stołówki oraz dochodzeniem tych należności w postępowaniu egzekucyjnym.
10. Koszt obiadów na następny miesiąc żywieniowy podawany jest na stronie internetowej szkoły oraz na stołówce.
11. W przypadku planowanej nieobecności w szkole (np. wycieczka lub planowane wyjście klasy) należy ten fakt zgłosić u intendenta bądź w sekretariacie szkoły przynajmniej na 2 dni wcześniej. Czynność ta spoczywa na wychowawcy organizującym wycieczkę.
12. Rodzic/ opiekun ma obowiązek zgłosić dłuższą nieobecność dziecka (powyżej 2 dnia) osobiście u intendenta lub w sekretariacie szkoły osobiście lub telefonicznie. Na tej podstawie wyliczany jest zwrot za niewykorzystane obiady.
13. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu po wcześniejszym uzgodnieniu z intendentem. Rozliczenia i zwrot opłat za zgłoszone wcześniej niewykorzystane posiłki w miesiącu czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku szkolnego.
14. W przypadkach, gdy rodzic na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia ( nie później niż na 3 dni przed planowaną nieobecnością) , pobiera się opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
15. Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
16. Rezygnację z korzystania ze stołówki należy zgłosić w formie pisemnej u intendenta do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji na formularzu, którego wzór stanowi Załącznik Nr 2.

## IV. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor.

**Załącznik nr 1 do Regulaminu stołówki szkolnej**
**Szkoły Podstawowej w Pietrowicach Wielkich**

# Karta
## zgłoszenia dziecka na posiłki w stołówce Szkoły Podstawowej w Pietrowicach Wielkich

1. Imię i nazwisko ucznia ……... klasa ……
2. Telefon kontaktowy do rodzica/opiekuna prawnego ucznia ……
3. Dziecko będzie korzystało z wyżywienia:
   - codziennie TAK NIE /właściwe podkreślić/ z:
     - ☐ pełny obiad,
     - ☐ II danie,
     - ☐ zupę,
     - ☐ herbatę.

     /właściwe zakreślić/
   - w określone dni tygodnia/podać które/…….....

     ……...

**Oświadczam że:**

1. Zapoznałam/em się z regulaminem stołówki szkolnej i akceptuję go /regulamin dostępny na stronie internetowej szkoły oraz w stołówce szkolnej/.
2. Zobowiązuję się do regularnego uiszczania opłat z tytułu kosztów żywienia dziecka zgodnie z ustaloną stawką i w ustalonym terminie.
3. Zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016 r. na podstawie art.13 ust.1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady UE wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w związku z korzystaniem z posiłków w stołówce szkolnej. Pełna treść informacji o przetwarzaniu danych osobowych znajduje się w sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Wyrażam zgodę na informowanie o zaległych płatnościach za wyżywienie dziecka na podany powyżej telefon kontaktowy lub na dziennik elektroniczny.

Pietrowice Wielkie, …… ……
Czytelny podpis rodzica/opiekuna

Pietrowice Wielkie, ..... ……..
Czytelny podpis pracownika odbierającego zgłoszenie

**Załącznik nr 2 do Regulaminu stołówki szkolnej**
**Szkoły Podstawowej w Pietrowicach Wielkich**

# Oświadczenie
# o rezygnacja z obiadów

Ja, .....
imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna Prawnego

oświadczam, że moje dziecko ..... klasa ..... nie będzie

korzystało z obiadów/wyżywienia w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej im. Marii

Skłodowskiej-Curie w Pietrowicach Wielkich od dnia ….....r.

Pietrowice Wielkie, dnia.....

…….....
Podpis Rodzica/Prawnego Opiekuna