Załącznik

do Zarządzenia Nr 26/22 Dyrektora Zespołu Szkół w Damnicy

z dnia 6 września 2022 r.

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**W ZESPOLE SZKÓŁ W DAMNICY**

**Podstawa prawna wprowadzenia regulaminu**

▪ Art. 106 i art. 106a ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),

▪ Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020 r. poz. 1604)

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków.

2. Rodzice dzieci przedszkolnych podpisują umowę o świadczeniu usług w oddziale przedszkolnym, zwaną dalej umową.

3. Rodzice uczniów wypełniają deklarację zapisu na obiady – zał. nr 1 do regulaminu. Rezygnacja z obiadów również musi być potwierdzona pisemnym oświadczeniem rodzica – załącznik nr 2 do regulaminu.

4. Za czystość pomieszczenia odpowiadają pracownicy kuchni.

**§ 2**

**Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej**

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

1) przedszkolaki po zawarciu umowy;

2) uczniowie szkoły na podstawie deklaracji zapisu na obiady – zał. nr 1 do regulaminu.;

3) uczniowie wskazani przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Damnicy.

**§ 3**

**Wydawanie posiłków**

1. Za wydawanie posiłków odpowiada pracownik stołówki szkolnej.

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

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

4. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany w stołówce szkolnej i na drzwiach wejściowych do szkoły.

5. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

6. Dzieci przedszkolne przebywają w stołówce pod opieką wychowawców.

7. Uczniowie przebywają w stołówce pod opieką nauczyciela dyżurującego.

**§ 4**

**Odpłatność za obiady**

1. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

2. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów oraz dzieci przedszkolne kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.

3. Stawka żywieniowa podawana jest w umowie – dotyczy przedszkolaka lub w deklaracji zapisu na obiady dla ucznia.

4. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez pracowników kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku.

5. Opłaty za korzystanie z posiłku są uaktualniane na początku każdego roku szkolnego lub w przypadku wzrostu cen produktów po uzgodnieniu z organem prowadzącym od następnego miesiąca i wprowadzane Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół.

6. O zmianie wysokości opłat Rodzice zostaną poinformowani za pomocą dziennika elektronicznego.

7. Opłaty dokonuje się z dołu do 15 – go każdego następnego miesiąca w przypadku dzieci przedszkolnych i do 10 – go każdego następnego miesiąca w przypadku uczniów, z tym, że rodzice uczniów opłatę za miesiąc czerwiec wnoszą w dniu zakończenia zajęć dydaktycznych.

8. Opłata za obiady dokonywana jest wyłącznie w formie bezgotówkowej – przelewem na konto rachunku bankowego w PKO Banku Polskim S.A.: **18 1020 4649 0000 7402 0261 9989**  z podaniem w tytule płatności imienia i nazwiska dziecka / ucznia oraz miesiąca, którego opłata dotyczy. Pracownicy uiszczają opłaty w formie gotówkowej u pracownika kuchni.

9. Brak terminowej wpłaty za wyżywienie powoduje wstrzymanie zamówienia posiłku lub skreślenie z listy osób korzystających z posiłków, o czym Rodzic zostaje powiadomiony telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego Vulcan.

10. W przypadku nieobecności ucznia/dziecka, rezygnację z obiadu zgłaszają rodzice przynajmniej jeden dzień wcześniej powiadamiając sekretariat szkoły telefonicznie (59 8113021) do godz. 14.45.

11. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności na obiedzie, pieniądze za posiłek nie będą zwracane. Rodzic może odebrać zakupiony posiłek do godziny 13.00, po wcześniejszym uzgodnieniu z sekretariatem szkoły.

12. W przypadku planowanego wyjścia lub wycieczki klasy, wyjazdów większej liczby klas lub wycieczek kilkudniowych, rezygnacja z obiadów powinna być zgłoszona tydzień wcześniej przez wychowawcę klasy.

**§ 5**

**Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

1. W stołówce obowiązuje cisza.

2. Uczniowie zobowiązani są do dbania o porządek i bezpieczeństwo swoje i kolegów oraz do kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni.

3. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.

4. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

5. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki szkolnej uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z posiłków w stołówce szkolnej.

**§ 6**

**Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.

2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci zarządzenia.

3. Regulamin jest dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce *Dokumenty Szkolne* i *Strefa Rodzica.*

4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

........................................................ (podpis dyrektora)