

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 2 IM. ŚW. KINGI W SANOKU

Na podstawie:

- 1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe**, w szczególności art. 106 ust. 3 i 4 (Dz. U. z 2026 r. poz. 820).
- 2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach** (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604, ze zm.).
- 3. Ustawa z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej** – w zakresie zasad udzielania pomocy w formie posiłku uczniom znajdującym się w sytuacji wymagającej wsparcia.
- 4. Uchwała nr 149 Rady Ministrów z dnia 23 sierpnia 2023 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego rządowego programu „Posilek w szkole i w domu” na lata 2024–2028**, w zakresie finansowania posiłków dla uczniów objętych pomocą.

§ 1 Postanowienia ogólne.

1. Stołówka jest miejscem przygotowywania posiłków przez pracowników kuchni szkolnej dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w Samorządowym Publicznym Przedszkolu nr 1 w Sanoku przy ul. Rymanowskiej 15, dla uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku.
2. Spożywanie posiłków przez dzieci uczęszczających do Samorządowego Publicznego Przedszkola nr 1 w Sanoku, odbywa się w salach przedszkolnych.
3. Spożywanie posiłków przez uczniów klas I-VIII, Szkoły Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku oraz nauczycieli i pracowników korzystających z obiadów, odbywa się w jadalni szkolnej.
4. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno -wychowawczych w godzinach:
 - a. dla uczniów Szkoły Podstawowej od 11.30 – 15.30 (bezpośrednio po zajęciach dydaktycznych), a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, zawody, basen, itp., obiad wydaje się o ustalonej wcześniej godzinie, po konsultacjach organizatora wyjazdu z kierownikiem świetlicy. Istnieje możliwość wydania ekwiwalentu w postaci suchego prowiantu.
 - b. dla dzieci uczęszczających do Samorządowego Publicznego Przedszkola Nr 1 w Sanoku, w trakcie rocznych zajęć opiekuńczych według harmonogramu opracowanego w porozumieniu z Dyrekcją Przedszkola.
5. Postanowienia niniejszego Regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej (w tym wysokość opłat za posiłki) umieszczone są na stronie internetowej szkoły.

§ 2 Uprawnienia do korzystania z posiłków.

1. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - a. dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych w Samorządowym Publicznym Przedszkolu nr 1 w Sanoku
 - b. uczniowie klas I-VIII Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku, opłaty wnoszone indywidualne,
 - c. uczniowie klas I-VIII Szkoły Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku, których dożywianie jest dofinansowywane z Ośrodków Pomocy Społecznej:
 - d. nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w Samorządowym Publicznym Przedszkolu nr 1 w Sanoku oraz Szkoły Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku,

2. Zapisy na obiady uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku odbywają się w miesiącu czerwcu (na kolejny rok szkolny) oraz w trakcie trwania roku szkolnego poprzez złożenie przez rodziców dzieci ***Deklaracji korzystania z posiłków stołówce szkolnej***.
3. Zgłoszenie dziecka na obiady w miesiącu czerwcu na nowy rok szkolny zobowiązuje rodzica/opiekuna prawnego do wnoszenia opłat za posiłki od dnia 1 września.
4. Rezygnacja z obiadów następuje w formie pisemnej bądź mailowej ze skutkiem od miesiąca następnego. Wyjątek stanowi miesiąc wrzesień: w przypadku braku zgłoszenia rezygnacji w nieprzekraczalnym terminie do 10 września, rodzic/opiekun prawny ponosi pełną odpowiedzialność finansową i jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za cały miesiąc wrzesień.

§ 3 Ustalanie wysokości opłat za posiłki.

1. Kuchnia szkolna zapewnia:
 - a. posiłki w formie śniadania dla dzieci z Samorządowego Publicznego Przedszkola nr 1 w Sanoku, ,
 - b. dwudaniowy obiad dla dzieci z Samorządowego Publicznego Przedszkola nr 1 w Sanoku, uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku,
 - c. podwieczorek dla dzieci z Samorządowego Publicznego Przedszkola nr 1 w Sanoku.
2. Wysokość opłat za wyżywienie.
 - a. opłata za wyżywienie uczniów naliczana jest w wysokości 100% kosztów surowca zużytego do przyrządzania posiłków;
 - b. wysokość opłat za wyżywienie uczniów szkoły stanowi iloczyn stawki dziennej i ilość dni żywienia w miesiącu.
 - c. Wysokość stawki żywieniowej dla nauczycieli i pracowników szkoły oraz przedszkola korzystających z posiłków w stołówce szkolnej określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, która uwzględnia koszty wykorzystanych produktów, koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych.
 - d. wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez uczniów klas I-VIII Szkoły Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku określa Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego po sporządzeniu kalkulacji, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę,
 - e. wysokość stawki żywieniowej dla dzieci przedszkolnych ustala Dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
 - f. przy ustalaniu dziennej stawki żywieniowej bierze się pod uwagę:
 - normy żywieniowe dla określonego wieku dzieci,
 - poziom cen artykułów spożywczych.

W sytuacji wzrostu cen produktów, w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za wyżywienie, po poinformowaniu korzystających z posiłków z miesięcznym wyprzedzeniem.

3. Opłaty wnoszone są w oparciu o Porozumienie zawarte pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej nr 2 im. Św. Kingi w Sanoku oraz Dyrektorem Samorządowego Publicznego Przedszkola nr 1 w Sanoku.

§4 Wnoszenie opłat za posiłki.

1. Miesięczna wysokość opłaty za korzystanie z obiadów przez uczniów jest podawana do wiadomości poprzez ogłoszenie na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
2. Miesięczną kwotę opłaty ustala się jako iloczyn liczby dni, w których w danym miesiącu będą wydawane posiłki, oraz obowiązującej dziennej stawki.

3. Opłaty za obiady uiszczą się z góry, w systemie abonamentowym, za cały miesiąc, w terminie do 10. dnia miesiąca, którego dotyczy opłata.

4. Istnieje możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia

5. Nie pobiera się opłat od rodziców uczniów objętych programem pomocy państwa w zakresie dożywiania, na zasadach określonych w odrębnych przepisach. Opłaty za te posiłki wnoszone są przez właściwy ośrodek pomocy społecznej na zasadach ustalonych pomiędzy ośrodkiem pomocy społecznej a Szkołą.

6. Pracownicy Szkoły mogą dokonywać wpłat za pojedyncze obiady, pod warunkiem zgłoszenia zamiaru skorzystania z posiłku do godziny 9.00 w dniu korzystania z obiadu lub z jednodniowym wyprzedzeniem.

7. Wpłaty należy dokonywać wyłącznie w formie bezgotówkowej na rachunek bankowy Szkoły: **50 1240 1792 1111 001 0321 4095** W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko osoby korzystającej z posiłku, klasę – w przypadku ucznia – oraz miesiąc i rok, którego dotyczy wpłata.

8. Brak wpłaty w wymaganym terminie może skutkować wstrzymaniem wydawania posiłków od następnego miesiąca.

9. Rezygnację z korzystania z posiłków należy zgłosić najpóźniej do 25. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja.

10. Wnoszenie opłat za posiłki dzieci z Samorządowego Publicznego Przedszkola Nr 1 regulują zapisy porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorami w/w placówek.

§ 5 Zwroty za niewykorzystane obiady.

1. Zwrot za niewykorzystane obiady następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej, po wcześniejszym telefonicznym zgłoszeniu nieobecności ucznia.

2. Nieobecność ucznia w szkole zgłasza się telefonicznie:

- Intendentce szkoły: telefon – **789 327 397**

3. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata z powodu nieobecności ucznia może być zaliczona na poczet opłaty za następny miesiąc.

4. Nadpłata powstała z tytułu prawidłowo zgłoszonych nieobecności może zostać:

- zaliczona na poczet opłat za kolejny miesiąc, lub
- **zwrócona w danym miesiącu na rachunek bankowy wskazany przez osobę dokonującą wpłaty, na jej pisemny lub elektroniczny wniosek.**

5. W przypadku nadpłaty za miesiąc czerwiec podlega ona zwrotowi na rachunek bankowy wskazany przez osobę dokonującą wpłaty, chyba że osoba korzystająca z posiłków złoży wniosek o zaliczenie nadpłaty na poczet innych należności wobec Szkoły.

6. Nieobecność dziecka na obiadach należy zgłosić w pierwszym dniu trwania nieobecności do godz. 8.30.

7. W przypadku wyjazdów, wycieczek, zawodów sportowych itp. o nieobecności uczniów powiadamiają Intendenta Szkoły organizatorzy imprezy na 2 dni przed planowaną nieobecnością - należy przedłożyć imienną listę uczestników imprezy.

8.W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na posiłku, opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

9.W przypadku braku wpłaty za wyżywienie w danym miesiącu wydawanie posiłków zostaje wstrzymane od pierwszego dnia kolejnego miesiąca

§ 6 Zasady zachowania w stołówce szkolnej.

1. Uczniowie powinni:

- stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących, kierownika świetlicy oraz personelu stołówki,
- spokojnie poruszać się po stołówce (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce, podchodzić do innych stolików),
- zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (nie wolno podchodzić po danie lub oddawać naczynia bez kolejki, w razie konieczności należy podnieść rękę, tym samym sygnalizując problem),
- zachować porządek podczas spożywania posiłków (w przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi stołówki)
- zachowywać się cicho (nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów, obrzydzających jedzenie słów, gestów i odgłosów),
- zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło),
- po skończonym posiłku bezzwłocznie opuścić stołówkę,
- szanować naczynia, sztucce i nakrycia stołu (nie wyginać sztucców, nie niszczyć blatów),
- naprawić szkodę uczynioną w stołówce.

2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.

4. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztucców i innych rzeczy pochodzenia obcego oraz wynoszenia w/w rzeczy, będących wyposażeniem stołówki.

5. Podczas wydawania obiadu zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłku.

6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

7. Okrycia wierzchnie należy pozostawić w wyznaczonym do tego miejscu.

8. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają nauczyciele dyżurujący.

9. W stołówce szkolnej obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych.

10. W stołówce obowiązują procedury bezpieczeństwa których wszyscy korzystający z wyżywienia są zobowiązani bezwzględnie przestrzegać.

§ 7 Postanowienia końcowe.

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem wejścia w życie zarządzenia Dyrektora Szkoły w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej i wysokości opłat za posiłki.
2. Wszelkie zmiany Regulaminu wymagają formy pisemnej.
3. Regulamin jest dostępny w gabinecie intendenta oraz w sekretariacie Szkoły, a także może zostać udostępniony na stronie internetowej Szkoły.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie zastosowanie mają przepisy ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe oraz inne obowiązujące przepisy prawa.