**Załącznik nr 1**

do zarządzenia nr 3/2019/2020   
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej   
w Gozdowie z dnia 27 września 2019r.

**Regulamin stołówki szkolnej**

**Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie**

**Gozdowo 2019r.**

**Regulamin stołówki szkolnej**

**działającej w Szkole Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie**

Opracowano w związku z art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2019 poz 1148, 1078) oraz Zarządzeniem nr 62/2019 Wójta Gminy Gozdowo z dnia 21 sierpnia 2019r. w sprawie określenia ogólnych zasad organizacji dożywiania w stołówkach zorganizowanych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Gmina Gozdowo.

**§1**

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Marii Konopnickiej   
   w Gozdowie,
3. przedszkolu - należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Gozdowie,
4. **klubie -** należy przez to rozumieć Klub Dziecięcy „Radosna Kraina” w Gozdowie,
5. stołówce szkolnej – należy przez to rozumieć zorganizowane przez szkołę miejsce zbiorowego spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej,
6. posiłku – należy przez to rozumieć wydany przez stołówkę posiłek: cały obiad, zupę, drugie danie,
7. dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie.

**§2**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
2. uczniowie szkoły, dzieci z przedszkola, klubu
3. pracownicy szkoły, przedszkola, klubu
4. Konsumpcja posiłków uczniów Szkoły Podstawowej i dzieci sześcioletnich   
   z Publicznego Przedszkola odbywa się na terenie stołówki szkolnej w pomieszczeniu do tego wyznaczonym.
5. Pozostałe dzieci z przedszkola i klubu konsumują posiłek w miejscach do tego przeznaczonych w Klubie Dziecięcym i Publicznym Przedszkolu.
6. Obiady przynoszone są w termosach ze stołówki szkolnej przez pracowników Klubu Dziecięcego i Publicznego Przedszkola.

**§3**

1. Stołówka szkolna pracuje w godzinach 7:00 – 15:00, przy czym posiłki wydawane są   
   w godzinach 10:30 – 13:00:

10.30 – 10.45 – zupa kl. I-III - szkoła podstawowa

11.00 – 11.25 – zupa i II danie – dzieci sześcioletnie z przedszkola

11.30 – zupa i II danie – na wynos – klub

11.30 – 11.50 – II danie kl. I-III, zupa i II danie kl. IV-V - szkoła podstawowa

11.45 - zupa i II danie – na wynos - przedszkole

12.35 – 12.50 - zupa i II danie kl. VI-VIII

1. Intendentka pracuje w godzinach 7:30 – 15:30

**§4**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki przygotowane w formie dwudaniowego obiadu lub samej zupy.
2. Opłata za posiłek ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym raz w roku na kolejny rok szkolny.
3. Wysokość opłaty za jeden posiłek w szkole podstawowej podawana jest Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej.
4. Wysokość opłaty za jeden posiłek w publicznym przedszkolu podawana jest   
   w Regulaminie dożywiania dzieci Publicznego Przedszkola w Gozdowie.
5. Wysokość opłaty za jeden posiłek w klubie podawana jest w Uchwale Rady Gminy.
6. W przypadku znacznego wzrostu cen żywności, stawka dzienna w szkole może być w ciągu roku zaktualizowana na wniosek dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym, przy czym zmiana winna być podana do wiadomości rodzicom co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem.
7. Opłata jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
8. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie przez pracowników: szkoły, przedszkola, klubu z posiłku w stołówce szkolnej uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.
9. Opłaty za posiłek w szkole podstawowej wnosi się do intendentki w okresach miesięcznych, z góry do **15 dnia każdego miesiąca,** w którym następuje korzystanie   
   z posiłków w stołówce szkolnej.
10. Sposób uiszczania opłat za posiłki w przedszkolu i w klubie określają wewnętrzne przepisy Publicznego Przedszkola i Klubu Dziecięcego.
11. Jeżeli terminy wpłat nie będą przestrzegane, intendentka będzie przypominać o nich uczniom ustnie, a rodzicom telefonicznie, jeżeli wpłata nie wpłynie do 15 dnia danego miesiąca, rodzice zostaną wezwani do zapłaty w trybie pilnym pismem dyrektora szkoły.
12. W przypadku nieuiszczenia opłaty wydawanie obiadów zostaje wstrzymane od następnego miesiąca.
13. Wpłaty u intendentki potwierdzone są dowodem wpłaty w numerowanym kwitariuszu.
14. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia w dokumentach gminy.
15. Zwrot poniesionych kosztów za obiady może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych zdarzeń, jeżeli nieobecność ucznia/dziecka wynosi jeden dzień lub dłużej.
16. Nieobecność musi być zgłoszona do intendentki lub w sekretariacie szkoły, przedszkola, klubu telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godziny 8:00 danego dnia, tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za następny miesiąc.
17. W przypadku wyjazdów, wycieczek itp. uwzględnia się powiadomienie przez organizatorów nieobecność uczniów/dzieci co najmniej na dwa dni przed planowaną imprezą.
18. Zwrot opłaty za niekorzystanie z posiłku w związku z nieobecnością następuje poprzez zaliczenie wyliczonej kwoty w poczet opłaty za następny miesiąc.
19. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecność w ściśle określonych dniach tygodnia, intendentka pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
20. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów posiłku.
21. Uczniowie, których posiłki finansowane są ze środków GOPS w przypadku swojej nieobecności informują o tym fakcie w formie określonej w ust. 16.
22. Odliczenia za niewykorzystane posiłki przez uczniów, za których pełną odpłatność ponosi GOPS są dokonywane na podstawie sporządzonej informacji przez intendentkę szkoły. Na tej podstawie Dyrektor Szkoły Podstawowej w Gozdowie sporządza notę księgową i wraz z listami uczniów przekazuje do GOPS ostatniego dnia każdego miesiąca.
23. GOPS przekazuje środki na dożywianie za dany miesiąc zgodnie z otrzymaną notą księgową.
24. Opłaty za obiady oraz odliczenia za niewykorzystane posiłki przez dzieci z klubu   
    i przedszkola, dokonywane są na podstawie sporządzonej informacji przez intendentkę szkoły o wydanych porcjach. Na tej podstawie Dyrektor Szkoły Podstawowej   
    w Gozdowie sporządza notę księgową przekazuje do przedszkola i klubu ostatniego dnia każdego miesiąca.

**§5**

1. W szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w przypadku nagłych zdarzeń losowych, na wniosek dyrektora szkoły, przedszkola *(załącznik do Zarządzenia Nr 62/2019 Wójta Gminy Gozdowo z dnia 21 sierpnia 2019roku)*, do której uczęszcza uczeń/dziecko Wójt Gminy może zwolnić rodziców lub ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w §4 ust. 2.
2. Pisemne zgłoszenie należy złożyć w sekretariacie szkoły, przedszkola.
3. Prawo do zgłoszenia uczniów do dyrektora szkoły, przedszkola mają rodzice uczniów/dzieci, wychowawcy klas, oddziałów przedszkolnych, wychowawcy świetlicy, pedagog szkolny.

**§6**

1. Uczniów, którzy chcą korzystać z obiadów w stołówce szkolnej należy zgłosić osobiście do intendentki szkoły ***(załącznik nr 1).***
2. Informację o rezygnacji z posiłków należy zgłosić do intendentki szkoły ***(załącznik nr2)*** najpóźniej do ostatniego dnia roboczego miesiąca, w którym spożywane są posiłki.
3. Uczeń zapisany na obiady korzysta ze stołówki do końca roku szkolnego lub w okresie wskazanym w zgłoszeniu.
4. Zgłoszenie dzieci z przedszkola i klubu na posiłki i rezygnacja z posiłków następuje według przepisów wewnętrznych Publicznego Przedszkola i Klubu Dziecięcego.

**§7**

1. W stołówce szkolnej wywieszony jest jadłospis na dany tydzień, zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
2. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia   
   i kalkulacją kosztów.
3. W czasie pobytu w stołówce szkolnej należy:
4. stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących, intendentki oraz personelu stołówki,
5. spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej, dbając o bezpieczeństwo własne   
   i innych,
6. zachowywać porządek przy odbiorze posiłków oraz przy oddawaniu naczyń,
7. zachowywać się cicho i kulturalnie, a ewentualne rozmowy prowadzić w sposób niezakłócający spokoju innych osób spożywających posiłek,
8. konsekwencją zakłócenia porządku jest ustalenie przez wychowawcę świetlicy innej pory spożycia posiłku przez ucznia oraz powiadomienie wychowawcy klasy   
   i rodziców o niestosownym zachowaniu dziecka,
9. zostawiać porządek po spożyciu posiłku, a w szczególności odnieść talerze, zostawić czyste miejsce przy stoliku i pod nim oraz wsunąć krzesło,
10. dbać o wyposażenie szkoły: naczynia, sztućce i nakrycie stołu,
11. po skończonym posiłku opuścić stołówkę szkolną.
12. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic.
13. Podczas wydawania obiadów zabrania się osobom niekorzystającym z posiłków pobytu w stołówce szkolnej.
14. Wnoszenie na stołówkę szkolną odzieży wierzchniej, plecaków oraz innych zbędnych przedmiotów jest zabronione.
15. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący oraz wychowawcy świetlicy Szkoły Podstawowej w Gozdowie.
16. Nad bezpieczeństwem dzieci sześcioletnich korzystających ze stołówki szkolnej czuwają opiekunowie z Publicznego Przedszkola w Gozdowie.

**§7**

1. O wszystkich sprawach nieregulowanych w powyższym regulaminie decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wszelkie zmiany do niniejszego regulaminu wprowadza się w formie pisemnego aneksu po uzgodnieniu z organem prowadzącym.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

***Załącznik nr 1* do Regulaminu stołówki szkolnej  
Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie**

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY**

**w stołówce Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie   
  
rok szkolny.................................**

Proszę o przyjęcie dziecka (imię i nazwisko)...............................................................................

Ucznia klasy............... na posiłki do stołówki szkolnej od dnia.................... do dnia…………..

Imię i nazwisko rodzica do kontaktów z Intendentką szkolną

.......................................................................................................................................................

Tel. Kontaktowy ...........................................................................................................................

**Kartę Zgłoszenia Dziecka na obiady prosimy dostarczyć do Intendentki na stołówkę szkolną.**

Gozdowo............................. Podpis rodzica/opiekuna …...............................................

**Zobowiązuję się do:**

1. regularnego wpłacania należności za obiady – opłata z góry u intendentki szkoły -   
   **do 15 dnia każdego miesiąca.**

Jeżeli terminy wpłat nie będą przestrzegane, intendentka będzie przypominać o nich uczniom ustnie, a rodzicom telefonicznie, jeżeli wpłata nie wpłynie do 15 dnia danego miesiąca, rodzice zostaną wezwani do zapłaty w trybie pilnym pismem dyrektora szkoły. W przypadku nieuiszczenia opłaty wydawanie obiadów zostaje wstrzymane od następnego miesiąca.

1. zgłoszenia nieobecności dziecka na obiadach najpóźniej do godz.**8.00 danego dnia – osobiście lub telefonicznie: 24 276-21-91 (tylko zgłoszone nieobecności będą odliczone przy płatności za następnym miesiącu),**
2. zgłoszenia rezygnacji z obiadów do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc,   
   od którego rezygnuje się z obiadów,
3. przestrzegania przez moje dziecko Regulaminu stołówki szkolnej.

## Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej karcie w sprawach związanych z kwalifikacją dziecka do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, zgodnie z przepisami Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1000).

Gozdowo............................. Podpis rodzica/opiekuna …...............................................

***Załącznik nr 2* do Regulaminu stołówki szkolnej  
Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie**

**KARTA REZYGNACJI DZIECKA Z POSIŁKÓW**

**w stołówce Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Gozdowie**

Ja niżej podpisana/ny informuję o rezygnacji mojego dziecka ………………..………………....  
ucznia kl. …………… z posiłków w stołówce szkolnej od dnia …………………………….....

Imię i nazwisko rodzica do kontaktów ze stołówką

.......................................................................................................................................................

Tel. Kontaktowy ...........................................................................................................................

**Kartę Rezygnacji dziecka z posiłków prosimy dostarczyć do Intendentki na stołówkę szkolną.**

Gozdowo............................. Podpis rodzica/opiekuna …...............................................