

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Stanisława Konarskiego w Tarnowie

Podstawa prawna : Ustawa o Systemie Oświaty z dnia 7 września 1991 (tj. Dz.U. z 2015r. poz. 2156 ze zm.) – art. 67a ust. 3,5,6 oraz 5c, Uchwała Nr XVIII/242/2008 Rady Miejskiej w Tarnowie z dnia 24 stycznia 2008 roku w sprawie zasad korzystania ze stołówek oraz wysokości opłat za posiłki w stołówkach szkolnych.

I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STÓŁOWKI

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2 wnoszący opłaty indywidualnie,
 - uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2, których dożywianie dofinansowuje MOPS na podstawie decyzji oraz inni sponsorzy.
3. Zapisy uczniów, którzy zamierzają korzystać z posiłków, dokonywane są na cały rok szkolny lub poszczególne miesiące kalendarzowe.
4. Rodzice/prawni opiekunowie zgłaszają dziecko na obiady poprzez wypełnienie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 w Tarnowie” - załącznik nr 1 do regulaminu. Kartę należy pobrać, następnie wypełnić i oddać do sekretariatu szkoły w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem roku szkolnego i w pierwszym tygodniu roku szkolnego lub do 26 dnia każdego miesiąca na następny i kolejne miesiące.

II. KRYTERIA PRYZYNAWANIA MIEJSC NA OBIADY

1. Ze stołówki szkolnej w pierwszej kolejności mogą korzystać uczniowie:
 - przyjęci do świetlicy szkolnej, których obydwoje rodzice/opiekunowie pracują,
 - o trudnej sytuacji materialnej – zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - pierwszeństwo w przyjęciu będą miały dzieci z klas młodszych, a pozostali uczniowie - w miarę wydajności kuchni w przygotowaniu i wydawaniu posiłków.

III. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY

1. Posiłki wydawane w stołówce są odpłatne.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym.
3. Wysokość opłaty dziennej za posiłek wynosi 3,50 zł – jest to należność pieniężna pobierana przez szkołę obejmująca koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku.
4. Informacje dotyczące wysokości opłat za żywienie w danym miesiącu podawane są na tablicy ogłoszeń znajdującej się przy świetlicy szkolnej oraz w szatni.
5. Opłaty za posiłki dokonywać można u intendenta lub na konto Szkoły Citibankhandlowy nr konta **20 1030 1250 0000 0000 8802 0022** do **10 dnia** każdego miesiąca.
6. Rodzice, wpłacając opłatę przelewem, mają obowiązek skontaktować się z sekretariatem w celu uzgodnienia wysokości opłaty, po odliczeniu odpisów za poprzedni miesiąc.
7. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie, rodzice są wezwani do zapłaty oraz otrzymują upomnienia. Nieterminowość jest również zgłaszana wychowawcom klas.
8. Obiad dla dziecka zostaje wstrzymany po 1 dniu nieuregulowania należności.
9. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić pisemnie do sekretariatu Szkoły najpóźniej do ostatniego dnia poprzedniego miesiąca.

IV. ZWROTY ZA OBIAD

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu nieobecności zgłoszonej przez rodzica lub opiekuna, choroby, wycieczki szkolnej lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie pod numerem telefonu 14 655 73 66 lub osobiście u intendenta, najpóźniej do godziny 9.00 danego dnia. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być naliczona na poczet opłaty na następny miesiąc lub zwrócona.
3. Za nieuzasadnioną nieobecność na obiedzie oraz zgłoszenie jej po godzinie 9.00 zwrot kosztów nie przysługuje.
4. W przypadku planowanej nieobecności w szkole całej klasy /wycieczki, obozy sportowe, zielone szkoły, zawody/ **wychowawca** powinien zgłosić ten fakt u intendenta przynajmniej **2 dni wcześniej**, dołączając listę dzieci.
5. Nieobecności dzieci, których obiady są dofinansowane przez MOPS, sprawdzane są przez upoważnionego nauczyciela i przekazywane do Intendenta.
6. Koszt niewykorzystanych obiadów odliczony będzie przy opłacie za następny miesiąc.
7. Zwroty pieniędzy za czerwiec i grudzień będą wypłacane w sekretariacie Szkoły według listy za potwierdzeniem.

8. W czerwcu, ze względu na rozliczenie finansowe zamykające rok szkolny, odpisy za dwa ostatnie dni żywieniowe będą uwzględniane tylko w sytuacji, gdy:
- uczeń przebywa na zwolnieniu lekarskim (przypadki losowe),
 - nieobecność ucznia w szkole będzie zgłoszona we wcześniejszym terminie.

V. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są od godziny 11.30 do 13.45 w dniach, w których prowadzone są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze. Dyrektor Szkoły, w uzgodnieniu z Prezydentem Miasta Tarnowa, może rozszerzyć okresy wydawania posiłków.
2. Dzieci pod opieką wychowawców świetlicy korzystają z posiłku według ustalonego harmonogramu, który zamieszczony jest na tablicy ogłoszeń.
3. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach świetlicy osobom niespożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
4. Informacje dotyczące jadłospisu podawane są na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu obok wejścia głównego do stołówki szkolnej i w szatni.
5. Posiłki wydawane są na podstawie imiennych miesięcznych list i za okazaniem legitymacji szkolnej lub potwierdzeniem tożsamości przez nauczyciela.
6. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia.

VI. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Podczas pobytu w stołówce obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Nadzór nad uczniami w stołówce sprawują nauczyciele dyżurujący lub wychowawcy świetlicy.
3. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odnieść w wyznaczone miejsce.
4. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek.

VII. ROZLICZENIE

1. Do niniejszego regulaminu załącza się „Instrukcję przekazywania dokumentów przez Intendenta do księgowości” - załącznik nr 2 do regulaminu.
Rozliczenia z tytułu obiadów reguluje „Instrukcja przekazywania dokumentów przez Intendenta do księgowości” stanowiąca załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie zmiany regulaminu następują w formie pisemnej w trybie obowiązującym dla jego ustalenia.
2. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.