**REGULAMIN STOŁÓWKI**

1. **POSTANOWIENIA OGÓLNE**
2. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
3. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu dla uczniów i pracowników szkoły.
4. Korzystanie z posiłków jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu i jest wiążące do momentu rezygnacji.
5. Do korzystania z obiadów upoważnieni są uczniowie i pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 im Bohaterów Westerplatte, po wcześniejszym złożeniu Deklaracji.
6. Stołówka wraz z kuchnią czynna jest od od 6:00-14:00. Godziny wydawanie posiłków i przerwy obiadowe dla poszczególnych klas, wyszczególnione w punkcie trzecim podpunkt 3.
7. Zapisy na stołówkę odbywają się tylko w pierwszym tygodniu każdego miesiąca.
8. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej. Nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
9. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
10. Uczniowie spożywają posiłki wyłącznie w stołówce szkolnej.
11. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania Regulaminu stołówki i właściwego zachowania się podczas spożywania posiłków.
12. Konsekwencje finansowe za szkody materialne spowodowane w sposób umyślny przez uczniów ponoszą rodzice.
13. Aktualny jadłospis dostępny jest w programie iPrzedszkole oraz w szkole na każdym piętrze.
14. Informacje dotyczące stołówki wysyłane są na LIBRUSA przez Intendentkę.

 **II. PŁATNOŚCI**

1. Możliwość korzystania z obiadów ma uczeń i pracownicy szkoły, którzy dokonali zapisu, wypełniając formularz znajdującego się na stronie internetowej szkoły i dostarczony do Intendentki.
2. Korzystanie z obiadu będzie możliwe w kolejnym dniu po złożeniu formularza (pierwszy tydzień miesiąca).
3. Po wprowadzeniu dziecka do systemu, rodzic otrzymuje na maila (podanego w formularzu) wiadomość z linkiem z prośbą o nadanie hasła do programu iPrzedszkole, który jest ważny 24 h. W tym samym czasie na librusa zostają wysłane dane do logowania.
4. Opłaty za obiady wnosi się w okresach miesięcznych, za cały miesiąc z dołu, czyli za faktycznie zjedzone posiłki w danym miesiącu. Płatność należy regulować do **15- ego dnia kolejnego miesiąca**, w którym korzystano z posiłków w stołówce szkolnej.
5. Opłaty za posiłki dokonywane są tylko przelewem na indywidualny numer konta bankowego. Płatność można dokonać przez system Paybynet w programie iPrzedszkole lub standardowym przelewem. Dane do przelewu podane są w programie.
6. Kwota do zapłaty w danym miesiącu jest widoczna tylko w programie **iPrzedszkole**.
7. Nieobecności ucznia w danym dniu należy zgłaszać do godziny **8:30** w programie iPrzedszkole, telefonicznie na nr: 12 272 04 86, lub mailowo: sp2intendentka@gmail.com, podając imię i nazwisko, klasę oraz datę nieobecności.
8. Zgłoszone nieobecności odliczane są w tym samym miesiącu, za który rodzic zobowiązany jest uregulować opłatę.
9. W przypadku braku zgłoszenia przez rodzica nieobecności dziecka, opłata za obiad jest naliczana.
10. W związku z rezygnacją z obiadów, niezwłocznie należy zgłosić ten fakt do Intendentki, w przeciwnym razie opłata będzie naliczana za każdy dzień, niezależnie od tego czy posiłek będzie wykorzystany, czy nie.
11. Jeżeli rodzic nie ureguluje opłaty za obiady do 15-ego dnia miesiąca, Dyrekcja Szkoły wystawia pismo w formie upomnienia o nieuregulowanych płatnościach. Wysłany listownie dokument niesie ze sobą dodatkowe koszty w wysokości 16,00 zł. Należności te wraz z kwotą za miesięczne wyżywienie należy wpłacić do 7 dni od dnia doręczenia listu, w przeciwnym przypadku będzie wszczęte postępowanie egzekucyjne w celu przymusowego ściągnięcia należności w trybie egzekucji administracyjnej –art. 15 § 1 upea przez Urząd Skarbowy.
12. W przypadku nie uregulowania przez rodzica płatności w przeciągu 15 dni od terminu płatności (dwumiesięczny koszt obiadów), dziecko zostaje automatycznie wypisane z obiadu. Po uregulowaniu zadłużenia, rodzic może ubiegać się o ponowny zapis dziecka u Intendentki.

**III. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE**

1. Na terenie stołówki podczas posiłków mogą przebywać tylko i wyłącznie uczniowie korzystający z obiadów.
2. Zabrania się przebywania i towarzyszenia dzieciom opiekunów prawnych i innych osób nie będących pracownikami szkoły.
3. Stołówka wydaje obiady przez trzy przerwy obiadowe:
4. 11:30-11:45 - klasy najmłodsze 1-3
5. 12:30-12:50 - klasy 4-6 ewentualnie klasy 7-8 (pierwsze danie-zupa)
6. 13:35-13:50 – klasy 7-8
7. Osoby korzystające z obiadów w stołówce szkolnej zobowiązuje się do zachowania przepisów BHP, zwłaszcza ostrożności przy wydawaniu gorących posiłków.
8. Podczas spożywania posiłków obowiązuje zasada kulturalnego zachowania.
9. Naczynia po spożyciu posiłku należy odstawić w wyznaczonym okienku.
10. Uczeń, który nie zjadł obiadu na swojej przerwie obiadowej lub musi wcześniej wyjść ze szkoły (konkursy, turnieje, wyjścia klasowe) je obiad w innych godzinach, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela lub pracownika kuchni.
11. Przy okienku „wydawania obiadów” uczniowie ustawiają się w kolejności przybycia.
12. Nadzór nad bezpieczeństwem uczniów stołujących się, sprawują nauczyciele według harmonogramu.
13. Na stołówkę nie wchodzimy w odzieży wierzchniej oraz obuwiu zewnętrznym.
14. Plecaki i torby uczniowie pozostawiają poza stołówką.