

## REGULAMIN

# KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW PRZYGOTOWYWANYCH PRZEZ KUCHNIĘ SZKOLNĄ W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 2 W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

Podstawa prawna:

Art.106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

Zarządzenie Prezydenta Miasta Ruda Śląska nr SP.0050.2.382.2019 r. z dnia 27 grudnia 2019 r. w sprawie zaakceptowania warunków korzystania ze stołówek zorganizowanych w szkołach oraz upoważnienia dyrektorów szkół do zwolnienia z opłat za posiłki.

### §1

1. W Szkole Podstawowej nr 25 im. Juliusza Słowackiego w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Rudzie Śląskiej, zwanej dalej szkołą funkcjonuje stołówka w ramach prowadzonego żywienia dzieci.
2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
3. Z posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną mogą korzystać:
  - dzieci uczęszczające do szkoły, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie za wyżywienie,
  - dzieci uczęszczające do szkoły, których dożywianie refunduje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Rudzie Śląskiej,
  - dzieci uczęszczające do szkoły, których dożywianie po uzgodnieniu z rodzicami refundują: firmy lub osoby prywatne.
4. Kuchnia szkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku szkolnym.
5. Obiady wydawane przez kuchnię są porcjowane. Kuchnia nie zabezpiecza dokładek.
6. Uczeń może korzystać z obiadów zgodnie z pisemną deklaracją rodzica.
7. Wysokość opłaty za obiad, dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym.
8. Aktualny jadłospis ustalany jest przez intendenta w uzgodnieniu z kucharzem i podlega akceptacji przez dyrektora. Jadłospis podawany jest do ogólnej wiadomości poprzez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz w systemie ATMS KIDS.

9. W szkole mogą być stosowane diety żywieniowe dla uczniów wynikające z zaleceń lekarskich na zasadach ustalonych przez rodziców z dyrektorem w ramach możliwości organizacyjnych szkoły.

10. Podczas pobytu w stołówce uczniowie:

- a) są bez odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcz itp.),
- b) są bez tornistrów i innych przyborów szkolnych,
- c) zachowują się cicho i kulturalnie, stosując się do poleceń pracowników dyżurujących,
- d) zachowują zasady bezpieczeństwa,
- e) po odebraniu posiłku z okienka, uczniowie w bezpieczny sposób przenoszą swój talerz do stolika i spożywają posiłek z zachowaniem kultury,
- f) po spożytym posiłku pozostawiają po sobie porządek – zostawiają czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasuwiają krzesło, odnoszą do okienka talerze, sztucce i kubek,
- g) szanują wyposażenie stołówki,
- h) po posiłku niezwłocznie opuszczają stołówkę.

## §2

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.

2. Obiady wydawane są w/g ustalonego, semestralnego harmonogramu w danym roku szkolnym.

3. Dopuszcza się wydawanie obiadów w innych godzinach jeśli jest to ściśle związane z organizacją zajęć dydaktyczno-wychowawczych, wyjazdami i wyjściami uczniów poza szkołę.

## §3

1. Stawkę dziennego wyżywienia dzieci ustala się w oparciu o normy żywieniowe i aktualne ceny rynkowe artykułów spożywczych zużytych do przygotowania posiłków.

2. Cena obiadu wyrażana jest w pełnych złotych.

3. Wysokość opłaty o której mowa w §1 ust 7 może ulec zmianie w związku ze zmianą cen artykułów spożywczych. Zmiana następuje na wniosek dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. O zmianie stawki żywieniowej rodzice są powiadamiani z miesięcznym wyprzedzeniem.

5. Uczeń może korzystać z obiadów tylko po wcześniejszym zgłoszeniu. Obowiązuje forma pisemna, co stanowi załącznik nr 1 do regulaminu. Zgłoszenia przyjmuje intendent szkoły. Zgłoszenie dziecka rozpoczynającego korzystanie z obiadów w trakcie roku szkolnego należy złożyć do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko zamierza korzystać z obiadów. Wyjątek stanowi wrzesień, w którym zgłoszenia należy dokonać do dnia wyznaczonego przez dyrektora szkoły.

6. Rodzic może dokonać jednorazowego zakupu obiadu dla dziecka w danym miesiącu, po wcześniejszym uzgodnieniu z intendencem.

7. Odpłatność za obiady z góry za dany miesiąc należy uiścić przelewem na konto szkoły do dnia 15 każdego miesiąca. Numer konta bankowego podany jest w systemie ATMS oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

8. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczenia opłat za posiłki. Brak wpłaty w w/w terminie powoduje skreślenie ucznia z listy osób korzystających ze stołówki szkolnej od następnego dnia miesiąca w którym ma miejsce żywienie. Rodzice są zobowiązani do niezwłocznego uregulowania zaległej opłaty.

9. Rejestracja i rozliczanie posiłków prowadzone są przez aplikację ATMS KIDS.

10. Rodzic zobowiązany jest do założenia konta w aplikacji ATMS KIDS i podania aktualnego adresu e-mail.

11. Wysokość opłaty widoczna jest dla każdego rodzica po zalogowaniu do w/w aplikacji, oraz przesyłana za pomocą poczty elektronicznej z systemu ATMS KIDS.

12. Planowane nieobecności klasy lub wybranych uczniów w szkole (z uwagi na wycieczki, konkursy itp.) pomniejszają należność za posiłki na bieżąco.

13. W przypadku planowanej dłuższej nieobecności dziecka w szkole, rodzic jest zobowiązany do zgłaszania tej nieobecności intendencowi za pomocą systemu ATMS KIDS.

14. W przypadku gdy rodzic zgłasza nieobecność ucznia w szkole w określone dni pobiera się opłatę pomniejszoną o kwotę przysługującą za wskazane dni.

15. Nie zgłoszone w systemie ATMS KIDS nieobecności dziecka jest równoznaczne z naliczaniem opłat i nie podlega zwrotowi.

16. Należności za odwołane obiady i nadpłaty za dany miesiąc zostają zarachowane na poczet płatności następnego miesiąca. Wyjątek stanowi czerwiec, który zostanie rozliczony do ostatniego dnia miesiąca. Ewentualne nadpłaty zostaną przelane na konto rodzica do końca czerwca danego roku szkolnego.

17. Rezygnację z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej należy zgłosić w formie pisemnej u intendenta do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji, co stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

18. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w § 1 ust.2.

a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,

b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

19. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 19, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§4

1. Za obsługę administracyjną funkcjonowania stołówki szkolnej odpowiada intendent.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie posiłków przez kuchnię ponosi intendent i kucharz.

§5

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2023 r.

Ruda Śl. 1-09-2023r.

(miejsowość, data)

DYREKTOR  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2  
Ruda Śląskiej  
  
mgr Magdalena Paciorek

(pieczęć i podpis Dyrektora)