

Załącznik Nr 1
do Zarządzenia nr 5/2024
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej
Im. Jana Pawła II w Wolanowie
z dnia 30.08.2024r.

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Wolanowie

Podstawa prawna funkcjonowania stołówki

Na podstawie art. 106 ust. 2 pkt. 4 Ustawy Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737, 854)

§ 1. Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka dla uczniów szkół podstawowych nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. W czasie wakacji kuchnia ze względów organizacyjnych nie pracuje:
 - a) pięć ostatnich dni roboczych lipca,
 - b) pięć pierwszych dni roboczych sierpnia.
5. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i nauczycieli szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
6. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

§ 2. Uprawnieni do korzystania ze stołówki.

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie Publicznych Szkół Podstawowych w Wolanowie, Sławnie, Mniszku i Bieniędziejach wnoszący wpłaty indywidualne, oraz obiady refundowane przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, którzy stosują się do regulaminu obowiązującego w Publicznej Szkole Podstawowej w Wolanowie,
 - c) nauczyciele i pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej w Wolanowie,
 - d) dzieci z przedszkola w Sławnie i Wolanowie.

§ 3. Odpłatność za obiady

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu oraz całodziennego wyżywienia w przedszkolu.
2. Cena jednego obiadu ustalona jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Wójtem Gminy Wolanów i jest określona zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
4. Nauczyciel i pracownik Publicznej Szkoły Podstawowej w Wolanowie ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku oraz uwzględniającą dodatkowo koszty przygotowania i utrzymania stołówki, w przeliczeniu na jeden posiłek, na którą składają się:
 - a) koszt wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki w stołówce szkolnej: intendenta, kucharza, pomocy kucharza oraz składników naliczonych od tych wynagrodzeń,
 - b) koszt zużycia wody, energii, ścieków,
 - c) pozostałych składników w tym zakupu wyposażenia stołówki szkolnej.
5. Posiłki mogą być finansowane z następujących źródeł:
 - a) wpłaty rodziców stołujących się dzieci,
 - b) dofinansowanie przez GOPS.
6. Opłata za obiady na dany miesiąc wnoszona jest **z góry do dnia 24 każdego m-ca poprzedzającego żywienie** drogą elektroniczną narachunek szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa w Wolanowie, ul. Kolejowa 29, 26-625 Wolanów, Bank Spółdzielczy Rzemiosła w Radomiu oddział w Wolanowie **nr konta: 05 9115 0002 0030 0300 0332 0001**. W tytule przelewu proszę podać **imię i nazwisko dziecka, klasę, nazwę placówki, miesiąc** za który dokonywana jest wpłata np. Jan Kowalski, 1a, PSP w, wrzesień.
7. Informacje dotyczące kwoty odpłatności za obiady w danym miesiącu, zamieszczane są na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.
8. Realne wyliczenie opłaty za obiady w danym miesiącu dokonywane jest przez intendenta szkoły.
9. Brak wpłaty będzie skutkował skreśleniem z „Listy obiadowej”.

§ 4. Zwroty za obiady

1. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenci najpóźniej do godz. 8.00 danego dnia nieobecności lub do godz. 14.00 planowanej nieobecności na kolejne dni, pod **nr telefonu: 574002802**. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za korzystanie z posiłków w następnym miesiącu.

Odliczenie opłaty za dni nieobecności i niekorzystania z posiłków **rodzice odliczają samodzielnie, od kwoty w następnym m-cu w porozumieniu z intendentem.**

2. Obowiązkiem rodziców/opiekunów jest zgłoszenie zaplanowanych wycieczek/imprez organizowanych przez szkołę, intendencie na 3 dni robocze wcześniej w celu odliczenia za obiad płatności w następnym miesiącu.

3. Obowiązkiem dyrektora przedszkola, /zespołu przedszkolno-szkolnego jest zgłoszenie zaplanowanych wycieczek/imprez intendencie na 3 dni robocze wcześniej, w celu organizacji żywienia.

§ 5. Wydawanie posiłków

1. obiady wydawane są w godzinach określonych przez dyrektora szkoły według „**Harmonogramu wydawania obiadów**” umieszczonego na tablicy informacyjnej. Godziny te odpowiadają przerwom międzylekcyjnym **tj. 10.25-10.45 oraz 12.20-12.35**, uczniowie spożywają posiłek w grupach do 35 osób.

2. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i kalkulacją kosztów.

3. Aktualny **tygodniowy jadłospis** umieszczany jest na tablicy informacyjnej i stronie internetowej.

§ 6. Zasady zachowania w stołówce

1. Przed okienkiem obowiązuje kolejka w jednym kierunku.

2. Podczas spożywania obiadu uczniowie zachowują się kulturalnie.

3. Po spożyciu obiadu naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.

4. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom uczniów.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Wolanowie.

2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor zarządzeniem.

3. Regulamin wprowadzono Zarządzeniem Nr 5/2024 r. Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Wolanowie z dnia 30.08.2024 r.

4. Dotychczasowy regulamin korzystania ze stołówki szkolnej wprowadzony zarządzeniem nr 2/2023 zostaje uchylony.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 września 2024 roku.

Podpis dyrektora