

*Załącznik do Zarządzenia NR 2/2024
dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Harasiukach
z dnia 30 stycznia 2024r.*

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
w Publicznej Szkole Podstawowej
w Harasiukach

I POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i nauczycieli szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej oraz zasady przygotowywania posiłków dla uczniów ościennych szkół podstawowych funkcjonujących na terenie gminy Harasiuki.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
4. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
5. Stołówka przygotowuje następujące posiłki:
 - 1) śniadania dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych;
 - 2) jednodaniowe obiady dla uczniów i pracowników szkoły;
 - 3) podwieczorki dla dzieci korzystających z wychowania przedszkolnego powyżej 5 godzin.
6. Stołówka może przygotowywać posiłki w formie jednodaniowych obiadów dla uczniów ościennych szkół podstawowych funkcjonujących na terenie gminy Harasiuki na podstawie umów zawartych z dyrektorami tych szkół.
7. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podawane są do publicznej wiadomości.

II UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie Szkoły Podstawowej w Harasiukach wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) uczniowie Szkoły Podstawowej w Harasiukach, których obiady są refundowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej i inne podmioty,
 - 3) nauczyciele zatrudnieni w Publicznej Szkole Podstawowej Harasiukach;
 - 4) uczniowie ze szkół z terenu gminy Harasiuki, dla których na podstawie umowy, o której mowa w I.6 przygotowywane są posiłki.

III ODPLATNOŚĆ ZA POSIŁKI

1. Posiłki przygotowywane w stołówce szkolnej wydawane są odpłatnie.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Cena jednego posiłku dla wszystkich uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku (tzw. koszt „wsadu do kotła”) w przeliczeniu na jeden posiłek.
4. Cena obiadu dla nauczycieli stanowi całkowity koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku oraz dodatkowo uwzględnia koszty przygotowania posiłku i utrzymania stołówki (w przeliczeniu na jeden posiłek), na które składa się:
 - 1) koszt wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki w stołówce szkolnej: intendenta, kucharza, pomocy kucharza oraz składników naliczonych do tych wynagrodzeń,
 - 2) koszt zużycia wody, energii, ścieków, gazu,

- 3) pozostałe składniki, w tym zakupu wyposażenia stołówki szkolnej.
5. W trakcie roku szkolnego w przypadku wzrostu cen produktów dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
6. W uzasadnionych przypadkach losowych na wniosek rodzica / opiekuna prawnego, pedagoga szkolnego lub wychowawcy dyrektor szkoły może zwolnić rodzica/prawnego opiekuna ucznia w całości lub części z opłat.

IV OPLATY

1. Odpłatności za śniadania oraz obiady wydawane w szkole należy dokonać z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
2. Odpłatności za podwieczorki wydawane w szkole należy dokonać do 10 dnia następnego miesiąca.
3. Opłat można dokonywać bezpośrednio u intendenta lub przelewem na rachunek bankowy szkoły o numerze: 39 9602 0007 3004 0632 2000 0001.
4. W przypadku dokonywania płatności przelewem w tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc za który dokonywana jest płatność.
5. Informacja dotycząca kosztów obiadów, publikowana jest na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Wysokość miesięcznej odpłatności za posiłki ustala się na podstawie iloczynu dni nauki szkolnej i cenę jednego posiłku.
7. Wpłaty dokonywane bezpośrednio u intendenta potwierdzone są dowodem wpłaty na kwitariuszu oraz podpisem intendenci lub wydrukiem z terminala (w przypadku płatności bezgotówkowej). Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia stołówki.
8. W sytuacji nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty w obowiązującym terminie, rodzice/ prawni opiekunowie otrzymują informacje o zaleganiu z płatnością.
9. Jeżeli 10 dzień miesiąca przypada w czasie trwania ferii, termin płatności za posiłki zostaje przedłużony do końca tygodnia następującego po feriach.

V ZWROTY ZA POSIŁKI W PRZYPADKU NIEOBECNOŚCI

1. W przypadku nieobecności ucznia/ nauczyciela w szkole trwającej jeden dzień i dłużej i braku możliwości skorzystania z posiłku możliwe jest odliczenie poniesionych kosztów.
2. Odliczenia dokonywane są w danym miesiącu na bieżąco. Jeżeli nie jest to możliwe, ze względu na wcześniejsze uregulowanie należności za posiłki, odliczenie następuje w następnym miesiącu.
3. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić osobiście lub telefonicznie u intendenta bądź w sekretariacie szkoły najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8:00. Zgłoszenia dokonywane w późniejszych godzinach będą uwzględniane od następnego dnia.

4. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub imprezę musi ją zgłosić intendentowi 2 dni wcześniej w celu dokonania odliczenia za posiłek.
5. Należna kwota odliczenia stanowi iloczyn opłaty za jeden posiłek i liczby dni nieobecności.
6. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

VI WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Stołówka szkolna wydaje obiady w godzinach: 11.00 – 12.20
2. Tygodniowy jadłospis zatwierdzony przez intendenta publikowany jest na wyznaczonych tablicach przy stołówkach szkolnych oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Wraz z jadłospisem publikowany jest wykaz alergenów występujących w produktach użytych do przygotowania posiłku.
4. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i kalkulacją kosztów.

VII ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. W stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwa wyznaczony nauczyciel dyżurujący.
3. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia plecaków i odzieży wierzchniej przed stołówką.
4. W miejscu wydawania posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu, z zachowaniem bezpiecznego dystansu.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Po spożyciu posiłku uczeń zobowiązany jest odnieść naczynia w wyznaczone miejsce.

VIII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Uwagi dotyczące jakości posiłków i funkcjonowania stołówki szkolnej mogą zgłaszać osoby korzystające z posiłków oraz rodzice/prawni opiekunowie uczniów do intendenta lub bezpośrednio do dyrektora.
2. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Harasiukach.
3. Zasady funkcjonowania stołówki i zapisy niniejszego regulaminu uzgodniono z organem prowadzącym szkołę.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2024r.