

**REGULAMIN**  
**KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**  
**W PSP nr 2 W PIONKACH**

Na podstawie art.106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe  
(tekst jednolity Dz.U z 2020r. poz. 910) Dyrektor szkoły ustala co następuje:

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dla osób uprawnionych do korzystania z nich.
3. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dni nauki szkolnej z wyjątkiem dnia rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w formie cateringu. Obiady jednodaniowe naprzemienne przygotowywane są w PSP nr 5 w Pionkach i dowożone do naszej placówki .
5. Niniejszy Regulamin określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów ,pracowników szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.

**UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

**§ 2**

1. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
  - a. uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie,
  - b. uczniowie, których dożywianie dofinansowuje MOPS /GOPS na podstawie odrębnego porozumienia,
  - c. pracownicy zatrudnieni w szkole.

3. Aktualny jadłospis i ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej w świetlicy szkolnej.

## **ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY**

### **§ 3**

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
2. Cena jednego obiadu ustalona w porozumieniu z kierownikiem MOPS/GOPS oraz księgową.
3. Wysokość opłaty dziennej za posiłek wydawany uczniowi pobierana jest przez szkołę i obejmuje koszt produktów zużytych do posiłku.
4. Cena jednego obiadu dla pracownika jest pobierana przez szkołę z tytułu sprzedaży posiłku pracownikowi w skład której wchodzi, całkowity koszt produktów zużytych do posiłku, oraz koszt przygotowania posiłku w przeliczeniu na jeden obiad.
5. W sytuacji wzrostu kosztu produktu w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

## **OPLATY**

### **§ 4**

1. Odpłatność za obiady uiszczana jest w sekretariacie szkoły do dnia 5-go każdego miesiąca.
2. Przy wpłacie należy podać Imię i Nazwisko dziecka oraz klasę.
3. W wyjątkowych przypadkach jednak na prośbę rodzica lub opiekuna prawnego wpłaty przyjmowane są w innych terminach niż wyznaczone daty.
4. Osoby, które nie wniosą opłaty w terminie, do czasu uregulowania płatności – nie mogą korzystać ze stołówki.

## **ZWROTY ZA OBIADY**

### **§ 5**

1. Odpisu za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym
2. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
3. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie szkoły osobiście lub telefonicznie do godz. 9 - tej danego dnia.

5. Rezygnację z wcześniej zapłaconych obiadów należy zgłosić w sekretariacie szkoły osobiście lub telefonicznie.

## **WYDAWANIE POSILKÓW**

### **§ 6**

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są od godziny 11.00 – 11.50.
3. W stołówce dyżur obiadowy pełni nauczyciel dyżurujący lub nauczyciel świetlicy zgodnie z grafikiem.
4. obiady uczniom wydawane są na podstawie sporządzonej listy.
5. Podczas nieobecności ucznia w szkole rodzic/ opiekun ma prawo pobrać posiłek do domu.

## **ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE**

### **§ 7**

1. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków w tym również rodzicom uczniów.
  2. Odzież wierzchnia i plecaki szkolne należy pozostawić poza stołówką.
  3. Uczniowie spożywający posiłki ustawiają się w kolejce oczekując na skreślenie na liście obiadowej.
  4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania i przestrzegania zasad BHP.
5. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
  - a. spokojnie poruszać się
  - b. zachować porządek przy odbiorze i oddawaniu naczyń
  - c. zachowywać się cicho
  - d. zostawiać po sobie porządek
  - e. szanować naczynia, sztuce i nakrycie stołu
  - f. naprawić szkodę uczynioną w stołówce.
6. Nadzór nad uczniami w stołówce sprawują nauczyciele dyżurujący lub wychowawcy świetlicy. Szczególnym nadzorem objęte są dzieci z klas I, które spożywają posiłek w stołówce szkolnej.
7. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce (uczniowie klas I nie pobierają obiadu i nie odnoszą brudnych naczyń aż do usamodzielnienia - zadanie to wykonują nauczyciele/ wychowawcy sprawujący dyżur w stołówce).

8. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy zgłosić nauczycielowi pełniącemu dyżur w stołówce.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje dyrektor szkoły
2. Wszelkich zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.
3. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości poprzez umieszczenie w dzienniku elektronicznym .

### **§ 9**

Regulamin obowiązuje od 01.09.2020