Regulamin stołówki szkolnej

**przy**

**Publicznej Szkole Podstawowej nr 5 w Radomiu**

**I .UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

§ 1

W oparciu o środki finansowe z budżetu gminy w celu wspierania prawidłowego rozwoju

uczniów szkoła realizuje zadania opiekuńcze poprzez organizację przygotowania

i wydawania posiłków dla dzieci w stołówce szkolnej.

§ 2

Do korzystania z posiłków w stołówkach szkolnych uprawnieni są:

1 . uczniowie

2. pracownicy

§ 3

1. Uczniom znajdującym się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej w zakresie przyznawana jest pomoc socjalna w formie sfinansowania posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, na podstawie decyzji wydawanych przez MOPS.

§ 4

1. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki równa jest wysokości kosztów surowca użytego

 do przygotowania posiłku

§ 5

Zgodnie z § 2 ust.2 szkoła może również prowadzić żywienie dla pracowników według

zasady :

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku kucharza, pomocy kuchennej i intendenta uprawnieni są

 do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy i w okresie

 prowadzenia żywienia w szkole, w której są zatrudnieni- zgodnie z art.32 Ponadzakładowego

 Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników niebędących Nauczycielami Zatrudnionych

 w Szkołach i Placówkach Oświatowo Wychowawczych Prowadzonych Przez Miasto Radom.

2. Dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników niebędących nauczycielami odpłatność

 w pełnej wysokości uwzględniająca koszty przygotowania posiłku w tym: koszty surowca

 zużytego do przyrządzania posiłku, koszty wynagrodzenia pracowników stołówki, składki

 naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki przeznaczonego

 na wyżywienie.

**II. ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI**

§ 6

1. Opłaty ustalone na podstawie § 4 oraz § 5 ust.1 wnosi się w szkole podając: imię, nazwisko,

 klasę ucznia, za co wnoszona jest opłata, za jaki miesiąc i rok.

2. Cena posiłku dla dziecka/ ucznia uwzględnia tylko koszt surowca – tzw. wsad do kotła.

 Koszt tzw. wsadu do kotła ustala Dyrektor szkoły wg zasad zgodnych z niniejszym

 regulaminem w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opłaty wnosi się w okresach miesięcznych z góry od 01 – 10 dnia miesiąca żywieniowego,

 w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.

 W wyjątkowych przypadkach uczniowie mogą korzystać z obiadów od pierwszego dnia

 miesiąca po uprzednim zgłoszeniu tego faktu przez Rodzica intendentowi.

 Wpłata powinna być dokonana nie później niż do 10 dnia danego miesiąca.

 Wyjątki stanowią opłaty za miesiąc wrzesień oraz styczeń. Terminy wpłat w tych miesiącach

 będą określane na bieżąco każdego roku kalendarzowego.

4. Wpłaty gotówkowe przyjmowane są w księgowości szkoły tylko w wyznaczonych terminach.

**Nie można samodzielnie dokonywać odpisów.**

5. Przy wpłatach nalicza się faktyczną ilość obiadów, pomniejsza się o ilość odpisów

 z poprzedniego miesiąca.

 Odpisy będą dokonywane od drugiego dnia od daty powiadomienia.

 **Zwrot należnej kwoty za odliczenia następuje z odpłatności w następnym miesiącu.**

 Wyjątek stanowią miesiące czerwiec i grudzień , gdzie ze względu na koniec okresu

 rozliczeniowego nie ma możliwości odpisu obiadów.

6. Karta obiadowa- jest dowodem wydania posiłku na cały miesiąc wg liczby dni żywionych

7. **Brak wpłaty w wyznaczonym terminie spowoduje, że uczeń nie będzie mógł korzystać**

 **z posiłków do czasu uregulowania płatności.**

8. Rodzice (opiekunowi) zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za posiłek.

9. W przypadku zgubienia przez dziecko Karty obiadowej, rodzic ma obowiązek napisać podanie

 do intendentki szkolnej o wyrobienie duplikatu.

2. W związku ze wzrostem kosztów przygotowania posiłków Dyrektor może

 podwyższyć opłatę za obiady w trakcie roku szkolnego.

**III. ZWROTY ZA OBIADY**

§ 7

1. W przypadku zgłoszenia nieobecności powyżej 3 dni ucznia lub pracownika szkoły

 uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej odliczeniu podlega dzienna

 wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy, **z wyłączeniem pierwszego**, dnia

 nieobecności .Odpisy będą dokonywane od drugiego dnia od daty powiadomienia.

 Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez

 ucznia lub pracownika szkoły uprawionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej.

2. Obowiązek odwoływania posiłków spoczywa na rodzicach ( prawnych opiekunach ),

 którzy fakt ten zgłaszają **osobiście lub**, **telefonicznie (tel.48 364-10-48 wew.23).**

 **do godziny 14-tej.**

 W przypadku braku zgłoszenia rodzic ponosi koszty niespożytego posiłku.

3. W przypadku planowanej nieobecności poszczególnych klas w szkole

 ( zorganizowanych , planowanych wyjść poza teren szkoły oraz planowanych

 zawodów sportowych), należy zgłosić ten fakt przynajmniej **dwa dni wcześniej,**

 intendentce. Po tym terminie odpisy nie będą przyjmowane.

 Istnieje możliwość zmiany godziny wydania obiadów w dniu, w którym zgłoszone zostanie

 intendentce lub kucharce szkolnej wyjście grypy uczniów na konkursy międzyszkolne, zawody

 sportowe, wyjazd na krótkie wycieczki do kina czy teatru itp. ( zgłaszają to wychowawcy

 lub nauczyciele wyjeżdżający z grupą).

 W przypadku, gdy na konkursy, zawody itp. jadą z dziećmi rodzice, wówczas oni zgłaszają

 potrzebę przesunięcia godziny wydawania obiadów danego dnia.

**IV. WYDAWANIE POSIŁKÓW**

§ 8

1. Określa się czas pracy stołówki szkolnej przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 5 w Radomiu.

 Godziny, w których wydawane są posiłki, ustala intendent w porozumieniu z Dyrektorem.

2. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

3. Posiłki wydawane są za okazaniem imiennej karty obiadowej .

4. Nadzór nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny, zgodnie z grafikiem dyżurów. 5. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniu stołówki osobom

 nie spożywającym posiłków.

6. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos

 oraz wykupu jednorazowego.

7. W stołówce wywieszony jest dekadowy jadłospis .

8. Żywienie dzieci w stołówce odbywa się dla grupy powyżej 10 osób.

9. Jeżeli na dany dzień w szkole (oddziale przedszkolnym) zapisanych będzie 10 lub mniej dzieci,

 rodzice zapewniają dziecku suchy prowiant.

Należy przestrzegać poleceń wydawanych przez osoby dyżurujące.

**V. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE**

§9

1. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie czyli powinni:

a) spokojnie poruszać się po stołówce,

b) zachować porządek i ostrożność przy odbiorze dania z okienka oraz przy oddawaniu naczyń

 do okienka- zwrotu naczyń ,

c) zachować się cicho (nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów ani słów, gestów,

 odgłosów obrzydzających jedzenie , nie hałasować sztućcami, naczyniami), po spożyciu

 posiłku zostawić po sobie porządek ( odnieść talerz, zostawić czyste miejsce na stoliku)

d) nie niszczyć wyposażenia stołówki,

e) za nieprzestrzeganie regulaminu stołówki uczeń może być skreślony z listy dożywianych

 na okres jednego miesiąca lub do końca roku szkolnego; celowo uczynione szkody uczeń

 (rodzic) powinien naprawić,

f) do stołówki nie wolno wchodzić w wierzchnich okryciach .

 Plecaki należy pozostawić w przeznaczonym do tego miejscu.

§ 10

1. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej przy Publicznej Szkole Podstawowej nr 5

 w Radomiu wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 roku.

 Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.

 Opracowała: Zatwierdził:

Intendentka szkoły Dyrektor szkoły

…………………………. …………………………

 ( podpis ) ( podpis )