

**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej
Zespołu Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa
i Przedszkole w Mostkach**

Na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. 2019.0.1148 t.j.) oraz w porozumieniu Burmistrzem Miasta i Gminy Staszów, zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Stołówka szkolna zorganizowana jest w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z posiłków w szkole.
3. Posiłki wydawane są w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
4. Ze stołówki prowadzonej na terenie Zespołu Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Mostkach mogą korzystać wszystkie dzieci uczęszczające do przedszkola i szkoły oraz zatrudnieni nauczyciele.
5. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia plecaków przed stołówką.
6. Po spożyciu obiadu naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
7. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków.
8. O bezpieczeństwo, ład i porządek w czasie wydawania obiadów dbają dyżurujący nauczyciele oraz wychowawcy i opiekunowie grup przedszkolnych.
9. Jadłospis dekadowy udostępniany jest na tablicy ogłoszeń i w szatni przedszkolnej.
10. Posiłki wydawane w stołówce szkoły są odpłatne.
11. Posiłki mogą być finansowane z następujących źródeł:
 - a) wpłat rodziców stołujących się dzieci,
 - b) wpłat pracowników szkoły,
 - c) dofinansowane przez OPS,
 - d) inne podmioty.
12. Zmianę wysokości opłat za posiłki dyrektor może wprowadzić w każdym czasie, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany stawki po przeanalizowaniu kosztów.
13. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 2

1. Dzieci uczęszczające do przedszkola obowiązkowo korzystają z pełnego wyżywienia, tj. śniadania i obiadu.
2. Dzieci korzystające z przedszkola ponad czas realizacji podstawy programowej korzystają z dodatkowego posiłku – podwieczorku.
3. Szkoła zapewnia uczniom i nauczycielom wyżywienie w formie: jednego gorącego posiłku, który uczniowie spożywają w stołówce szkolnej.
4. Zakłada się następujące proporcje kosztów przygotowania poszczególnych posiłków:
 - a. Koszty przygotowania śniadania wynoszą ok. 25% stawki żywieniowej,
 - b. Koszty przygotowania obiadu wynoszą ok. 50% stawki żywieniowej,
 - c. Koszty przygotowania podwieczorku wynoszą ok. 25% stawki żywieniowej.

§ 3

1. W przypadku powstania różnic między ustaloną dzienną stawką żywieniową na dany kwartał a dzienną stawką żywieniową zrealizowaną za ten kwartał, różnice te nie podlegają wyrównaniu ani zwrotowi.

§ 4

1. Ustala się termin uiszczania opłat za posiłki w okresach jednomiesięcznych, do dnia 10 każdego następnego miesiąca. W szczególnych wypadkach na uzasadnioną prośbę rodziców wpłaty przyjmowane mogą być po upływie wyznaczonej daty.
2. Opłatę należy uiszczać za cały miesiąc „z dołu” w terminie do 10-ego dnia następnego miesiąca, (opłata za posiłki, z których dziecko faktycznie korzystało w danym miesiącu) po uprzednim otrzymaniu informacji o kwocie należności. Nie ma możliwości kupowania pojedynczych obiadów (wybiórczo).
3. Opłaty za posiłki uiszczane są przelewem na konto szkoły.
4. W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko dziecka, miesiąc, za który dokonywana jest wpłata oraz klasę (grupe), do której uczęszcza.
5. W przypadku niewpłynięcia wpłaty za obiady na konto szkoły w ciągu pięciu dni roboczych od dnia 10-go każdego miesiąca, Intendent ponagla dłużników do uregulowania zaległości.
6. W przypadku finansowania obiadów dla dzieci przez Ośrodki Pomocy Społecznej, osoby fizyczne lub prawne oraz inne instytucje sporządza się listy dzieci, rachunki, noty księgowe lub faktury i przekazuje się je właściwym instytucjom.

§ 5

1. Nieobecność ucznia na obiedzie należy zgłosić do Intendenta lub do sekretariatu szkoły dzień wcześniej najpóźniej do godz. 11.00. Zgłoszenia po tym terminie nie będą uwzględniane.
2. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe za niewykorzystany posiłek przez ucznia spoczywa na wychowawcy klasy lub na organizatorze wycieczki.
3. W przypadku obecności w przedszkolu bądź szkole liczby dzieci mniejszej niż 6 będzie wydawany tylko suchy prowiant.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje dyrektor szkoły.

§ 6

1. O wszelkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych – Publiczna Szkoła Podstawowa i Przedszkole w Mostkach .
2. Traci moc poprzedni regulamin z 2020 r.
3. Regulamin obowiązuje od 1 kwietnia 2025 r.

Mostki, dnia 28.03.2025 r.

DYREKTOR

mgr Joanna Modras-Nowacka

ZESPÓŁ PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA im. Janusza Korczaka
I PRZEDSZKOLE w Mostkach
Mostki 56, 28-200 Staszów
tel. 15 864 51 76
NIP 8661712718, REGON 260042652

(pieczęć i podpis dyrektora)