

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Pierwszych Osadników w Łubowie.

Niniejszy regulamin określa zasady i warunki korzystania ze stołówki zorganizowanej w Szkole Podstawowej im. Pierwszych Osadników w Łubowie.

§ 1. W stołówce zorganizowanej w Szkole Podstawowej im. Pierwszych Osadników w Łubowie:

2. Zapewnia się prawidłową realizację zadań opiekuńczych, w szczególności wspiera prawidłowy rozwój uczniów.
3. Stołówka jest miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków, w którym umożliwia się uczniom spożywanie dwóch gorących posiłków oraz podwieczorku w czasie pobytu w szkole.
4. Korzystanie z posiłków, o których mowa w ust. 2 jest odpłatne (za wyjątkiem uczniów finansowanych przez MGOPS w Bornem Sulinowie).
5. Gorące posiłki w szkolnej stołówce przygotowywane są na miejscu przez pracowników kuchni, w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (t.j Dz.U. 2006 Nr 171 poz. 1225.) oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy. Przygotowanie jednego gorącego posiłku/ posiłków uwzględnia również zasady Dobrej Praktyki Higienicznej oraz system HACCP.

§2.1. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są przez pracowników kuchni zatrudnionych w szkole.

2. Posiłki wydaje się uczniom i pracownikom szkoły w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach pracy stołówki, tj. o godz. **11.10 dla oddziału O, w godz. 11.30 - 11.50 dla grupy 1-3, w godz. 12.35 – 12.55 dla**

grupy 4-8, w trakcie przerw pomiędzy lekcjami. **Wydawanie posiłków kończy się o godz. 13.15.**

4. O godz. 14.00 wydawany jest podwieczorek dla wszystkich grup, zgodnie z listą zgłoszeń.

5. W przypadku skróconych zajęć godziny wydawania posiłków ulegają zmianie a informacja przekazywana jest wychowawcom i obsłudze kuchni przez dyrektora szkoły.

6. Jadłospis dekadowy jest udostępniany do wiadomości na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na szkolnym korytarzu tzw. nowej szkoły.

§3.1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w szkolnej stołówce uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły a także osoby zewnętrzne , które otrzymują posiłek w ramach cateringu.

2. Podstawą do korzystania przez ucznia z posiłku w stołówce jest złożenie przez rodziców ucznia deklaracji – zgłoszenie ucznia na posiłki za pośrednictwem dziennika Librus.

3. Deklarację – zgłoszenie ucznia, o którym mowa w ust. 2 – zgłasza się wychowawcy klasy, który przekazuje tę informację intendentowi szkoły.

4. Opłata za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez uczniów ustalana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.

Stawka ta jest ustalona z organem prowadzącym oraz z MGOPS w Bornem Sulinowie.

5. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej dokonywane przez nauczycieli oraz pracowników administracji ustalane są w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania stołówki i podatek VAT.

6. Opłaty za korzystanie z usługi cateringu ustalane są w oparciu o koszt przygotowania posiłku z uwzględnieniem kosztów pracowniczych, utrzymania stołówki i podatku VAT.
7. Opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Pierwszych Osadników w Łubowie w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Informacje o wysokości opłaty dziennej za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez uczniów podaje się do wiadomości zainteresowanych.
9. Informację, o której mowa w ust. 7, ustaloną przez dyrektora szkoły podaje się do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego lub w przypadku wzrostu cen produktów spożywczych, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, od następnego miesiąca.
10. Ewidencje uczniów i innych osób korzystających z posiłków prowadzi intendent szkoły.
11. Kontrola płynności opłat za dożywianie jest prowadzona przez księgową CUW oraz dyrektora szkoły.

§4.1. Opłata miesięczna za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej stanowi iloczyn opłat, o których mowa w § 3 i liczby dni pracy szkoły w danym miesiącu.

2. Opłat za posiłki w stołówce szkolnej można dokonywać u intendenta szkolnego, sekretarza szkoły lub za pośrednictwem konta bankowego szkoły.
3. Opłatę za dożywianie należy uiścić do 10 – go dnia każdego miesiąca.
4. W przypadku braku wpłaty, o której mowa w ust. 2, wstrzymuje się wydawanie posiłków do chwili uregulowania należności w danym miesiącu.
5. Opłaty, o których mowa wyżej, dokonywane przez rodziców przelewem na rachunek bankowy szkoły: **66 8581 1056 0300 2192 2000 0002** posiadają opis: w tytule podaje się: **wyżywienie, imię i nazwisko dziecka, klasa, miesiąc i rok,**

za który dokonywana jest wpłata. Za datę zapłaty uważa się datę wpływu środków finansowych na rachunek szkoły.

6. MGOPS w Bornem Sulinowie uiszcza opłaty dla szkoły po przedstawieniu noty obciążeniowej.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica ucznia uprawnionego do korzystania z posiłków w stołówce, wyznaczyć inny niż określony w ust. 2 termin wnoszenia opłat, pod warunkiem, że zapłata zostanie uregulowana w miesiącu, w którym wydano posiłki.

§5.1. Fakt rezygnacji z posiłku należy zgłosić intendentowi lub sekretarzowi szkoły w ostatnim dniu roboczym miesiąca poprzedzającego faktyczną rezygnację z posiłków w stołówce szkolnej, do godz. 13.00

2. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionych do korzystania z posiłków w stołówce, dzienna wysokość opłaty za posiłek podlega zwrotowi.

3. Nieobecność ucznia/pracownika korzystającego z posiłków należy zgłosić w dniu poprzedzającym nieobecność w szkole do godz. 13.00.

4. W przypadku, gdy w porze wydawania posiłków planowane są wycieczki klasowe, wychowawca klasy zobowiązany jest złożyć rezygnację do intendenta. Należność za odwołanie posiłków zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę rozlicza się przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc (wskazany jest kontakt z intendentem w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty).

§7.1. Uczniowie i personel szkoły po wejściu do stołówki szkolnej obsługiwani są przez personel kuchni.

2. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce, przy okienku.

3. Podczas wydawania posiłku w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
4. Po spożyciu posiłków uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
5. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia nauczyciela dyżurującego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
6. W stołówce zabrania się: biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywania posiłku. Przemoc słowna i fizyczna stanowią podstawą do wyproszenia ucznia ze stołówki szkolnej.
7. Uczeń korzystający z posiłków zobowiązany jest do kulturalnego zachowania się w stosunku do personelu kuchni i obsługi oraz przestrzegania regulaminu stołówki szkolnej.

§8. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:

- umycia rąk przed posiłkiem,
- zachowania kultury podczas spożywania posiłku,
- używania sztućców wyłącznie zgodnie z przeznaczeniem,
- odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki z szacunkiem.

§9. W stołówce szkolnej zabrania się:

- pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
- wnoszenia własnych naczyń, sztućców,
- popychania, szarpania, biegania,
- korzystania z urządzeń technicznych, np. telefonów, tabletów i innych.

§10. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

§11. Regulamin obowiązuje od 02.01.2023 r.