

**Regulamin korzystania z posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni
Szkoły Podstawowej nr 1 im. Władysława Łokietka w Brześciu Kujawskim**

Uchwalony na podstawie: art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

**Rozdział I
STOŁÓWKA**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z nich.
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej jest złożenie pisemnej deklaracji (załącznik 1a – 1c).
3. Istnieje możliwość wykupienia przez uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników, posiłków w pojedyncze dni. Deklarację zakupu pojedynczych obiadów należy zgłosić pierwszego dnia miesiąca w sekretariacie szkoły lub przedszkola
4. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgodnie z harmonogramem wydawania posiłków (załącznik 2), a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się do godziny 13:00.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w stołówce podczas spożywania posiłków odpowiadają wychowawcy świetlicy lub inni wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy pedagogiczni.
6. Dzieci z przedszkola spożywają posiłki pod opieką swoich wychowawców.
7. W szczególnych sytuacjach (awarie urządzeń, absencja personelu) zastrzega się możliwość dokonywania zmian w jadłospisach bez wcześniejszego ich publikowania.
8. W przypadku nieobecności dziecka, którego dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji wydanej przez Brzeski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brześciu Kujawskim, czy Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej we Włocławku, rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany zgłosić do sekretariatu szkoły lub przedszkola tę nieobecność najpóźniej do godziny 8:00 danego dnia.
9. Rezygnację z korzystania z posiłków należy, w formie pisemnej, złożyć w sekretariacie szkoły lub przedszkola nie później niż do 25. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje rezygnacja.
10. W przypadku zawieszenie zajęć, po powrocie do nauki stacjonarnej, rodzic jest zobowiązany potwierdzić chęć kontynuacji korzystania z obiadów lub złożyć rezygnację.
11. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, wysokość opłat za posiłki wywieszane są w na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły, tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej oraz przy sekretariacie szkoły. W jadłospisie podaje się występujące w posiłkach alergeny.

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 wnoszący opłaty indywidualne,

- 2) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji wydanej przez BOPS w Brześciu Kujawskim oraz GOPS we Włocławku,
- 3) dzieci z Publicznego Przedszkola nr 1 „Kraina Bajek” wnoszące opłaty indywidualne,
- 4) dzieci z Publicznego Przedszkola nr 1 „Kraina Bajek”, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji wydanej przez BOPS w Brześciu Kujawskim oraz GOPS we Włocławku,
- 5) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły i przedszkola wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

§ 3.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
 - 1) opłata za jeden posiłek dla ucznia Szkoły Podstawowej nr 1 – 8,00 zł,
 - 2) opłata za posiłki dla dzieci Publicznego Przedszkola nr 1 „Kraina Bajek”, przedszkole w ZS nr 2 w Brześciu Kujawskim, przedszkole w ZS w Wieńcu
 - śniadanie – 2,20 zł
 - obiad – 6,60zł
 - podwieczorek – 2,20 zł,
 - 3) opłata za jeden posiłek dla nauczycieli oraz innych pracowników szkoły i przedszkola – 13,00 zł.
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalone są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Inne osoby, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej, za zgodą dyrektora szkoły, ponoszą pełne koszty, uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4.

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłaty za obiady w danym miesiącu należy przelewać na rachunek bankowy szkoły:
38 9550 0003 2003 0024 7287 0003.
2. Na przelewie należy wpisać: *wpłata za obiady / imię i nazwisko dziecka / inna osoba /klasa / za miesiąc / szkoła lub przedszkole*
Przykład: wpłata za obiady / Jan Kowalski / klasa 1a / za wrzesień / SP nr1
3. Odpłatność za posiłki należy regulować **do 10. dnia każdego miesiąca za bieżący miesiąc.**
4. Terminem dokonania płatności jest dzień zlecenia przelewu na ww. numer rachunku.
5. Istnieje także możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia, opłatę za wybrane dni wnosi się do 10. dnia miesiąca, za który opłata jest wnoszona.
6. Przed dokonaniem przelewu należy skontaktować się z sekretariatem szkoły - tel. tel. 54 252 15 26 (szczególnie w przypadku wystąpienia odpisów) w celu uzyskania informacji o wysokości wpłaty.

7. **Po 2 miesiącach niewywiązywania się przez rodzica/opiekuna ucznia z obowiązku wnoszenia opłaty za posiłki, wydawanie ich zostaje wstrzymane.**

§ 5.

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Nieobecność ucznia lub innej osoby, korzystającej ze stołówki szkolnej (OBIADY PŁATNE I BEZPŁATNE), należy zgłosić najpóźniej w dniu nieobecności do godziny:
 - 8.00 (w przypadku uczniów szkół podstawowych)- wysyłając wiadomość za pośrednictwem systemu Librus na konto intendenta,
 - 7.20 do sekretariatu placówki do której dziecko uczęszcza (w przypadku dzieci ze żłobków i przedszkoli) telefonicznie,
2. W opisanej w punkcie 1. sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.
3. Roczne rozliczenie dokonuje się najpóźniej do 31 sierpnia danego roku, natomiast zwrot ewentualnych nadpłat do 15 września danego roku, na podany w deklaracji rachunek bankowy.
4. **Nieuiszczona opłata za posiłki podlegać będzie wezwaniu do zapłaty na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.**

§ 6.

Zasady zachowania na stołówce

1. Na stołówce w godzinach wydawania posiłków, mogą przebywać wyłącznie osoby uprawnione do spożywania posiłków oraz pracownicy pedagogiczni sprawujący nad nimi opiekę.
2. Przy wejściu do stołówki uczniowie szkoły są zobowiązani do pokazania nauczycielowi dyżurującemu lub pracownikowi stołówki imiennej karty obiadowej (załącznik 3). Brak karty skutkuje niewydaniem posiłku.
3. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
6. Do stołówki należy wchodzić w obuwiu zmiennym, bez okryć wierzchnich.
7. W przypadku stłuczenia naczyń, zabrudzenia stolika lub podłogi należy zgłosić to personelowi stołówki lub nauczycielowi dyżurującemu.
8. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania, poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

ROZDZIAŁ II CATERING

§ 7.

Postanowienia ogólne

- a.i.1. Pracownicy kuchni przy Szkole Podstawowej nr 1 w Brześciu Kujawskim przygotowują posiłki, w formie cateringu, dla jednostek oświatowych i opiekuńczych z terenu gminy Brześć Kujawski.
- a.i.2. Warunkiem korzystania z cateringu jest złożenie pisemnej deklaracji (załącznik 4a – 4e) w sekretariacie placówki, do której uczęszcza dziecko.
- a.i.3. Posiłki dowożone są przez osoby do tego upoważnione, które posiadają odpowiednie badania lekarskie.
- a.i.4. Posiłki dowożone są zgodnie z harmonogramem dowozu cateringu do jednostek z terenu gminy Brześć Kujawski (załącznik 5).
- a.i.5. W szczególnych sytuacjach zastrzega się możliwość dokonywania zmian w jadłospisach bez wcześniejszego ich publikowania.
- a.i.6. Catering jest zgodny z systemem HACAP jak również zasadami GHP (dobre praktyki higieniczne) oraz GMP (dobre praktyki produkcyjne).
- a.i.7. Wszystkie zapisy z rozdziału I (Stołówka), które dotyczą spraw wspólnych, mają zastosowanie w rozdziale II (Catering).

§ 8.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

- a.i.1. Odbiorcami cateringu są:
- uczniowie i dzieci Zespołu Szkół nr 2 w Brześciu Kujawskim,
 - uczniowie i dzieci Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Wieńcu,
 - uczniowie i dzieci Szkoły Podstawowej i Przedszkola w Brzeziu,
 - dzieci ze żłobka „Wieniecka Kraina Malucha”,
 - dzieci ze żłobka „Brzeskie Skrzaty”,
 - pracownicy ww. placówek.

§ 9.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

- a.i.1.a.i.1. Wysokość opłat za posiłki ustala Rada Miejska:
- opłata za obiad dla uczniów szkół wymienionych w §8 – 8,00 zł,
 - opłata za posiłki dla dzieci z przedszkoli wymienionych w §8 – 2,20 zł – śniadanie, 6,60 zł – obiad i 2,20 zł - podwieczorek
 - opłata za dzienne wyżywienie dla dzieci ze żłobków wymienionych w §8 – 11,00 zł,
 - opłata za obiad dla pracowników wymienionych w §8 – 13 zł.

§ 10.

Wnoszenie opłat za posiłki

- a.i.1. Opłat za posiłki należy dokonywać zgodnie z warunkami opisanymi w § 4 regulaminu.

§ 11.

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Rozliczanie zwrotów za posiłki dokonywane będzie zgodnie z § 5.
2. Nieobecność dziecka, na podstawie której będzie można dokonać odpisu, należy zgłosić , najpóźniej w dniu nieobecności do godziny:
 - 8.00 (w przypadku uczniów szkół podstawowych)- wysyłając wiadomość za pośrednictwem systemu Librus na konto intendenta,
 - 7.20 do sekretariatu placówki do której dziecko uczęszcza (w przypadku dzieci ze żłobków i przedszkoli) telefonicznie,

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. W sytuacji zaostżenia przepisów zagrożenia epidemicznego stosuje się przyjęte w szkole zasady i procedury wprowadzone na okoliczność danego zagrożenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.