

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 im. WŁADYSŁAWA ŁOKIETKA
W BRZEŚCIU KUJAWSKIM
rok szkolny 2019/2020**

§1

Podstawa prawna

Art. 106 ust. 2-4 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 19.06.2019 r. poz. 1148 i 1078)

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, na podstawie analizy kosztów zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz kosztów utrzymania i funkcjonowania kuchni, dokonywanej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§2

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożycia posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 1, dzieci z Publicznego Przedszkola nr 1 „Kraina Bajek” oraz nauczycieli szkoły i przedszkola.
2. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez uczniów i nauczycieli jest złożenie deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej.

Wzór deklaracji - załączniki nr 1 do niniejszego regulaminu.

3. Obiady wydawane są w czasie roku szkolnego codziennie (od poniedziałku do piątku) podczas przerw: I przerwa od 11.25 – 11.45 (szkoła podstawowa), II przerwa od 11.45 – 12.30 (przedszkole), III przerwa od 12:30 – 12:45(szkola podstawowa), zgodnie z harmonogramem poszczególnych klas ustalonych przez dyrektora na podstawie planu zajęć.
4. Z ważnych przyczyn (zorganizowane wyjście poza teren szkoły), po wcześniejszym powiadomieniu kierownika stołówki, obiad może być wydany do godz. 13:30.
5. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, sobót, niedziel i świąt.
5. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają: wychowawcy świetlicy oraz inni wyznaczeni przez dyrektora szkoły pracownicy pedagogiczni pełniący dyżur w trakcie wydawania posiłków, a dzieci z przedszkola korzystają z obiadów pod opieką swoich wychowawców.
6. W szczególnych sytuacjach (awarie urządzeń, absencja personelu) zastrzega się możliwość dokonywania zmian w jadłospisach bez wcześniejszego ich publikowania.
7. Postanowienie niniejszego regulaminu obiadowego, aktualny jadłospis, ogłoszenia stołówki szkolnej (w tym wysokości 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.
8. Obiady muszą być spożywane przez uczniów w stołówce szkolnej.

§3

Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

1. W stołówce szkolnej funkcjonują karty magnetyczne na podstawie, których naliczane są opłaty i wydawane posiłki.
2. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku braku karty magnetycznej posiłek może być wydany, pod warunkiem, że został wykupiony. W takiej sytuacji pracownik kuchni weryfikuje uprawnienie ucznia do posiłku wyszukując jego nazwisko na liście przekazanej przez sekretarza szkoły. Uczniowie zgłaszają brak karty wychowawcy świetlicy, mogą otrzymać posiłek wówczas, gdy na danej przerwie wydano już posiłki uczniom posiadającym karty magnetyczne.
3. Uczniowie zajmują miejsca wskazane przez dyżurujących pracowników pedagogicznych.

4. Zasady bezpieczeństwa i higieny:

- a. na stołówce, w godzinach wydawania obiadów, mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz pracownicy pedagogiczni sprawujący nad nimi opiekę,
 - b. wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek;
 - c. w trakcie oczekiwania na wydanie posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu, bez przepychania się
 - d. uczniowie biegnący na przerwach do stołówki, przepychający się w kolejce stanowią zagrożenie bezpieczeństwa innych i mogą być przez dyżurujących pracowników pedagogicznych przesunięci na koniec kolejki;
 - e. uczniowie do stołówki wchodzić bez okryć wierzchnich w obuwiu zmiennym;
 - f. należy zachować porządek podczas spożywania posiłku, w przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi stołówki lub dyżurującym wychowawcom świetlicy,
 - g. zachowywać się kulturalnie (nie krzyczeć, nie używać obrzydliwych określeń, gestów i odgłosów).
 - h. zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, przysunąć krzesło do stolika).
 - i. po skończonym posiłku bezzwłocznie opuścić stołówkę.
 - j. uczniowie niewłaściwie zachowujący się w stołówce szkolnej mogą otrzymać uwagę zgłoszoną wychowawcy klasy, do której uczeń uczęszcza. Uwagi te będą miały wpływ na ocenę z zachowania ucznia.
5. Czynności poszczególnych stanowisk pracy reguluje przydział zadań i czynności poszczególnych pracowników. Wszystkich pracowników obowiązuje przestrzeganie zasad BHP, p. pożarowych, stanowiskowych, instrukcji dobrej praktyki higienicznej (GHP) oraz instrukcji dobrej praktyki produkcyjnej (GMP).

§4

Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki

1. Koszt jednego obiadu dla ucznia wynosi: zupa + pieczywo – 2,50 zł, obiad dwudaniowy - 5,00 zł, a dla nauczycieli: zupa + pieczywo – 5 zł, obiad dwudaniowy – 10,00 zł.
2. Wysokość opłaty za korzystanie ze śniadań i podwieczorków w stołówce szkolnej dla dzieci
z Publicznego Przedszkola nr 1 „Kraina Bajek” ustala się w kwocie odpowiednio:
śniadanie

– 1,50zł, obiad – 4,00zł , podwieczorek – 1,50 zł.

Koszt jednego śniadania i podwieczorku dla nauczycieli Publicznego Przedszkola nr 1 wynosi – 3,00 zł.

3. Odpłatność za obiady należy regulować do 10- go dnia każdego miesiąca za miesiąc następny.
4. Istnieje także możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia, opłatę za wybrane dni wnosi się z góry, do 10-tego dnia danego miesiąc, za który opłata jest wnoszona.
5. Należność należy regulować przelewem na rachunek bankowy Szkoły – 38 9550 0003 2003 0024 7287 0003 lub w sekretariacie Szkoły Podstawowej nr 1, czynnej w godzinach: poniedziałek -piątek godz. 7.00 do 15.00.

Na przelewie należy wpisać: wpłata za obiady/klasa/imię i nazwisko dziecka/za miesiąc/nazwa szkoły lub przedszkola.....

W przypadku opłaty za więcej niż jedno dziecko, w tytule wpłaty należy wpisać każde dziecko osobno.

Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy lub wpłaty do sekretariatu szkoły.

6. Pojedynczy obiad może być wykupiony przez ucznia i nauczyciela szkoły z zachowaniem terminu jednodniowego lub informacji danego dnia do godz. 8.00 w sekretariacie szkoły.
7. W przypadku nieobecności ucznia lub nauczyciela szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, odliczeniu podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za każdy dzień nieobecności.
8. Zwrot pieniędzy za obiady można uzyskać tylko wtedy, gdy nieobecność zostanie zgłoszona osobiście lub telefonicznie sekretarzowi szkoły dzień wcześniej lub w dniu nieobecności do godziny 8.00 pod nr 54 2521567.
9. Przed dokonaniem przelewu Rodzic/Opiekun Prawny upewnia się jaką dokładnie kwotę należy przekazać na konto (obowiązkowo w przypadku, gdy były zgłaszane odpisy za niewykorzystane posiłki). Taka informacja jest dostępna pod nr telefonu 54 2521567 lub w sekretariacie szkoły - na dzień przed planowanym terminem wpłat w oparciu o sporządzoną przez sekretarza szkoły listę z odpisami. Przesłana na konto kwota musi zgadzać się z indywidualnym wyliczeniem dla każdego dziecka. Zwrot i odliczenie kwoty z odpisów, następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
10. Koszt niewykorzystanych obiadów odliczony będzie przy opłacie za następny miesiąc.

11. W przypadku odliczeń, które miały miejsce w miesiącu czerwcu danego roku szkolnego, zwrot kosztów za niewykorzystane obiady zostaną zwrócone rodzicom uczniów na wskazany rachunek bankowy.
12. Odpłatność za żywienie dzieci w oddziale przedszkolnym wnoszona jest do 10 dnia danego miesiąca korzystania z posiłków. Opłata za korzystanie z wyżywienia w oddziałach przedszkolnych jest nieopodatkowaną należnością budżetową o charakterze publiczno-prawnym. Żywienie w oddziałach przedszkolnych odbywa się na podstawie pisemnych potwierdzeń woli zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego.
13. Obiady przyznane przez MOPS wydawane będą tylko na podstawie decyzji lub pisemnego potwierdzenia wydanego przez odpowiednich pracowników organu przyznającego.
14. W przypadku obiadów refundowanych przez MOPS, rodzice osobiście lub telefonicznie (nr tel. 54 2521567) mają obowiązek zgłosić do sekretarza szkoły nieobecność dziecka, podając okres nieobecności.
15. Rezygnację z obiadów Rodzic/ Opiekun Prawny zgłasza do sekretarza szkoły pisemnie do 28 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje rezygnacja z obiadów

§5

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. Traci moc Regulamin Stołówki Szkolnej przy Publicznym Przedszkolu nr 1 w Brześciu Kujawskim wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Publicznego nr 1 i zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 01.09.2015r.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.10.2019 r.

Powyższy regulamin wchodzi w życie zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 3/2019/20 do odwołania.