



REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ Nr 1 Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI I SPORTOWYMI IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W LIDZBARKU

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2003 r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów z 2003 r. (Dz. U. z 2003 r. Nr 13, poz.133);
2. art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4)
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69;ze zmianami).
4. Wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego z dnia 12.08.2020 r. dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek obowiązujące od 1 września 2020 r.
5. Wytyczne Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla klas I-III publicznych i niepublicznych szkół i placówek obowiązujące od 18 stycznia 2021 r.

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas przerw obiadowych określonych harmonogramem, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w ustalonych z dyrekcją godzinach.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej w świetlicy szkolnej.

III. UPRAWNIENIE DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:

4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku.
5. Ze stołówki korzystają uczniowie i nauczyciele szkoły wnoszący opłaty indywidualne lub uczniowie, których dożywianie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Lidzbarku

IV. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY:

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki uczniom w formie obiadu dwudaniowego, . do obiadu może być dołączany deser (np. owoc, jogurt).
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Cena jednego obiadu dla ucznia obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku, tzw. „wsadu do kotła”:
 - a) odpłatność jednego obiadu dla ucznia wynosi 5 zł.
4. Nauczyciele szkoły ponoszą odpłatność skalkulowaną przez dyrektora szkoły. Stanowi ona koszt surowców zużytych do przyrządzenia obiadu oraz koszty mediów (tj. prąd, gaz, woda) i przygotowania posiłku:
 - a) odpłatność jednego obiadu dla nauczyciela wynosi 6 zł.
5. W sytuacji wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności. Korzystających ze stołówki o zmianie odpłatności informuje się z miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Uczniowie i nauczyciele szkoły są zobowiązani do skorzystania z obiadu w stołówce szkolnej.
7. Nauczyciele szkoły korzystają z obiadu w wyznaczonym miejscu, spełniającym wszelkie normy sanitarno-epidemiologiczne.
8. **Wpłaty za obiady dokonywane są na nr konta szkoły 82 8215 0006 2001 0015 3937 0001 z adnotacją „obiady za miesiąc (podać miesiąc) – (imię i nazwisko dziecka/nauczyciela).**
9. Uczniowie i nauczyciele szkoły są zobowiązani do uiszczania opłaty za obiady do 5-tego dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni (tzw. płatność z dołu). W miesiącach czerwiec i grudzień wpłaty należy dokonać do dnia 20-go każdego z tych miesięcy.
10. Informacje o całkowitym koszcie obiadów w poszczególnych miesiącach roku szkolnego można uzyskać u intendenta.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, po uzgodnieniu z intendentem, opłata może być dokonana w innym terminie niż wskazany.
12. Niedokonanie wpłaty jest jednoznaczne ze wstrzymaniem wydawania obiadów uczniowi/nauczycielowi.

13. Intendent sporządza listy imienne uczniów korzystających z obiadów. obiady są wydawane na podstawie potwierdzenia tożsamości ucznia przez opiekuna świetlicy szkolnej sprawującego opiekę nad uczniami w czasie spożywania posiłków.

V. ZWROTY ZA OBIADY:

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wyjazdu na wycieczkę lub innych przyczyn losowych, jeśli nieobecność ucznia zgłoszono z jednodniowym wyprzedzeniem. Zwrotu dokonuje się w formie przelewu na konto.
2. Nieobecność ucznia musi być zgłoszona intendentowi telefonicznie na nr telefonu: 507 780 402. Jest to jedyna podstawa zwrotu wpłaty.
3. Nauczyciele szkoły zobowiązani są do złożenia intendentowi deklaracji dotyczącej ilości dni, w których skorzystają z obiadów w danym miesiącu.
4. Nie istnieje możliwość odliczenia kwoty za niewykorzystane obiady przez nauczyciela.

VI. WYDAWANIE POSIŁKÓW:

1. Posiłki wydawane są w dniach nauki szkolnej w godzinach 10.10 – 14.00.
2. W stołówce wywieszony jest jadłospis na każdy tydzień zatwierdzony przez intendenta i szefową kuchni.
3. Uczniowie mogą zgłaszać szefowej kuchni propozycje dań do jadłospisu.
4. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją wydatków.

VII. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:

1. Uczniowie przychodzą na obiad do stołówki szkolnej według harmonogramu dla poszczególnych klas i potwierdzają swoją obecność na liście obecności.
2. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających podczas obiadu w stołówce czuwa opiekun świetlicy szkolnej lub wyznaczony przez dyrektora pracownik.
3. Każdy uczeń przed wejściem do stołówki myje lub dezynfekuje ręce.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Uczniowie w dobie pandemii są zobowiązani do zachowania dystansu społecznego między stolikami w stołówce.
6. Dzieci siadają przy stoliku z rówieśnikami ze swojej klasy.
7. Uczniowie, którzy skończyli obiad, odnoszą własne naczynia, zachowując należyty dystans społeczny, w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.

8. Po każdej grupie spożywającej obiad pracownik obsługi myje oraz dezynfekuje blaty stołów.
9. W stołówce szkolnej obowiązuje całkowity zakaz przebywania osób postronnych.
10. Za pozostawione przez uczniów w stołówce cenne przedmioty szkoła nie odpowiada.
11. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
12. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
13. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

VIII. ZASADY SZCZEGÓLNEJ OSTROŻNOŚCI DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA PRACOWNIKÓW STOŁÓWKI:

1. Personel kuchenny ogranicza kontakty z uczniami i nauczycielami.
2. Pracownicy zachowują odległość między stanowiskami pracy min. 1,5 m lub (jeśli jest to niemożliwe) stosują środki ochrony osobistej (tj. rękawiczki, maseczki lub przyłbice).
3. Personel kuchenny utrzymuje wysoką higienę stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztuców, a także higienę osobistą.
4. Ze stołówki usunięto dodatki (np. talerze, sztuce, serwetki), a obiady wydawane są bezpośrednio przez obsługę.
5. Wielorazowe naczynia i sztuce są myte z dodatkiem detergentu i wyparzone w temperaturze min. 85°C .

IX. PROCEDURA PRZYJMOWANIA UCZNIÓW NA OBIADY PŁATNE W STOŁÓWCE SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 Z ODDZIAŁAMI DWUJEZYCZNYMI I SPORTOWYMI IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W LIDZBARKU:

1. Z obiadów płatnych w stołówce mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły.
2. W pierwszej kolejności na obiady przyjmowani są uczniowie z kl. I-III, dzieci rodziców pracujących, rodzeństwa i dzieci w trudnej sytuacji rodzinnej.
3. Przyjęcia uczniów na obiady płatne dokonuje intendent na podstawie zgłoszenia przez rodzica/opiekuna prawnego zapisu na obiady. Zgłoszeń można dokonywać telefonicznie do intendenta na nr 507 780 402.
4. W wypadku dużej liczby chętnych o zakwalifikowaniu na obiady decyduje kolejność zgłoszeń.

X. 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. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

data i podpis dyrektora szkoły