Załącznik nr 1

 do Zarządzenia Nr …/…./2020

Dyrektora Szkoły Podstawowej

Im. Leśników Polskich

 w Gębicach z dnia 1.09.2020r

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. LEŚNIKÓW POLSKICH W GĘBICACH**

**§ 1 Postanowienia ogólne**

 1. Stołówka szkolna zorganizowana jest w ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoły,
w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

 2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla osób uprawnionych do korzystania z nich.

3. Posiłki wydawane są w godzinach od 10.55 do 13.05 na podstawie aktualnych wymagań sanitarnych Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej w Czarnkowie.

4. W przypadku zgłoszonych, jednodniowych wyjść i wycieczek, posiłek może być wydany w innych przedziałach godzinowych, ustalonych z wychowawcą klasy (nie później niż do godz. 13.05).

5. W czasie długich przerw z obiadów korzystają uczniowie:
- godz. 10.55-11.05 – kl. IV A, IV B,
- godz. 11.05 – 11.20 – kl. I, IIA,
- godz. 11.20-11.35 – kl. IIB, kl. III,
- godz. 11.50 – 12.05- kl. VIA, VIB
- godz. 12.50 – 13.05 - kl. VIIA, VII B, kl. VIII

6. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, uczniowie klas I-III sprowadzani są do stołówki przez wychowawców klas lub nauczycieli świetlicy, w godzinach trwania zajęć.

7. Aktualny jadłospis zamieszczany jest na tablicy informacyjnej.

**§ 2 Uprawnienia do korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

a) uczniowie szkoły podstawowej, których rodzice/opiekunowie prawni podpisali umowę
o korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej im. Leśników Polskich w Gębicach oraz wnieśli opłaty indywidualnie,

b) uczniowie szkoły podstawowej którzy, korzystają z obiadów refundowanych przez GOPS,

c) nauczyciele szkoły podstawowej wnoszący opłaty indywidualnie za zgodą Dyrektora Szkoły.

2. Zapisy na obiady przyjmowane są na początku lub w trakcie roku szkolnego u kierownika świetlicy/stołówki lub intendenta na podstawie zawarcia umowy według załącznika nr 1.

3. Rodzic (opiekun prawny) może złożyć rezygnację z obiadów na druku wg. załącznika nr 2 do regulaminu stołówki szkolnej w terminie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów.

**§ 3 Ustalenie wysokości i wnoszenie opłat za posiłki**

1. Stawkę żywieniową dla uczniów ustala się w wysokości kosztów produktów (tzw. wsad do kotła), dla nauczycieli szkoły powiększa się o tzw. koszty przygotowania posiłków.

2. Stawka żywieniowa dla uczniów wynosi 3.50 zł, a koszty przygotowania posiłków 3.56 zł.

3. Zastrzega się prawo do podwyższenia stawki żywieniowej w przypadku znacznego wzrostu cen produktów.

4. Informacje o wysokości i terminach opłat zamieszczane są na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły, stołówce i na stronie internetowej szkoły.

5. Należność za obiady wnoszona jest z góry do 15 dnia każdego miesiąca lub w przypadku świąt, ferii itp. do 10 dnia nauki u kierownika świetlicy lub intendenta gotówką na kwitariusz przychodowy, oryginał pokwitowania otrzymuje wpłacający a kopie zostają w kwitariuszu.

6. Środki pochodzące z wpłat intendent wpłaca przelewem na konto bankowe szkoły do 20 dnia każdego miesiąca.

7. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za obiady.

**§ 4 Zwroty za niewykorzystane obiady**

1. W przypadku choroby dziecka może nastąpić zwrot pieniędzy, jeżeli rodzic/opiekun prawny zgłosi ten fakt dzień wcześniej lub do godziny 9.00 w danym dniu.

2. Nieobecność dziecka zgłasza się telefonicznie – tel. 67-255-14-21 , osobiście u kierownika świetlicy lub intendenta.

3. W wyjątkowych sytuacjach odpisu może dokonać wychowawca klasy zgłaszając kierownikowi świetlicy: jednodniowe wycieczki, wyjścia do kina, teatru, itp. wymogiem jest dostarczenie listy uczniów, którzy z w/w powodów nie zgłoszą się na obiad.

4. Za niewykorzystane posiłki przysługuje odpis w następnym miesiącu rozliczeniowym,
a w przypadku rezygnacji z obiadów, tyle posiłków w następnym miesiącu, ile było odpisów.

5. Wartość odpisów stanowi liczba zgłoszonych dni pomnożona przez stawkę żywieniową.

6. W miesiącu czerwcu nie można dokonywać odpisów dlatego przy wpłacie za posiłki należy odliczyć zaplanowane wycieczki, wizyty u lekarza, itp. Rozliczenia opłat za niewykorzystane posiłki w miesiącu czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 czerwca danego roku szkolnego.

7. W sytuacjach szczególnych z powodu zamknięcia szkoły lub okresowego zamknięcia stołówki szkolnej dokonuje się zwrotu nadpłaconej opłaty za posiłki. Zwrot ww. opłaty następuje na wniosek rodzica ucznia korzystającego ze stołówki szkolnej, na wskazane konto bankowe podane we wniosku wg. załącznika nr 3.

**§ 5 Zasady zachowania się w stołówce szkolnej**

1. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
2. przestrzegania regulaminu,
3. właściwego zachowania się w stołówce szkolnej, kulturalnego odnoszenia się do rówieśników, personelu kuchni, stosowania się do poleceń i uwag osób dyżurujących,
4. odnoszenia naczyń,
5. przestrzegania higieny osobistej i przepisów BHP,
6. ustąpienia miejsca po spożyciu posiłku.
7. przed okienkiem ustawić się w kolejce w jednym szeregu z zachowaniem odpowiedniego dystansu.
8. Zabrania się biegania i prezentowania zachowań, które zagrażałyby zdrowiu
i bezpieczeństwu innych.
9. Zakazuje się pobytu w stołówce szkolnej osób nieuprawnionych oraz rodziców/opiekunów prawnych dzieci oraz wnoszenia okryć i plecaków.
10. W przypadku zauważenia sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu pozostałych osób przebywających w stołówce lub zauważeniu niszczenia mienia przez innych uczniów należy natychmiast powiadomić o tym fakcie dyżurującego nauczyciela lub pracownika kuchni.
11. Za szkody spowodowane w stołówce przez ucznia odpowiedzialność ponoszą jego rodzice/opiekunowie prawni.
12. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu stołówki szkolnej, uczeń może być skreślony z listy korzystających z obiadów.
13. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor Szkoły.

**§ 6 Procedury bezpieczeństwa w stołówce w czasie pandemii COVID 19**

1. Wydawanie i korzystanie z posiłków odbywa się tylko w stołówce szkolnej.
2. Przed wejściem na stołówkę szkolną uczniowie obowiązkowo myją i dezynfekują ręce.
3. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej powinni ograniczyć kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
4. Przygotowywanie posiłków odbywa się w rękawicach jednorazowych.
5. Po zakończeniu każdej czynności związanej z przygotowywaniem posiłku należy myć ręce,

czyścić z użyciem detergentu oraz dezynfekować wykorzystywane powierzchnie płaskie
i sprzęt kuchenny.

1. Szczególną uwagę należy zwrócić na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
2. Naczynia wielokrotnego użytku (garnki, miski, inne pojemniki), noże i sztućce wykorzystywane przy przygotowywaniu posiłku należy myć w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze minimum 60°C lub je wyparzać.
3. Odległość miedzy stanowiskami spożywania posiłków powinna wynosić 1, 5 m,
a jeżeli to niemożliwe – pracownicy powinni używać środków ochrony osobistej (maseczek, jednorazowych, fartuchów).
4. Posiłki wydawane są z zachowaniem zasady ograniczenia liczby uczniów przebywających jednocześnie na stołówce oraz zasad ograniczenia możliwości ewentualnego rozprzestrzeniania się wirusa. W tym celu:
5. stosuje się zmianowe wydawanie posiłków,
6. w miarę możliwości na stołówce spożywają posiłki uczniowie tej samej grupy,
7. Osoba odpowiedzialna za podawanie uczniom posiłków obowiązana jest do przeprowadzenia uprzedniej dezynfekcji powierzchni, na której spożywany jest posiłek,
a także sprzętów służących dzieciom do jego spożycia.
8. Po każdym posiłku blaty, stoły i poręcze krzeseł są dezynfekowane przez personel sprzątający.
9. Sztućce, chleb i inne dodatki są wydawane przez obsługę. Na stołówce nie obowiązuje samoobsługa.
10. Należy wyłączyć źródełka i fontanny wody pitnej, oraz zapewnić korzystanie z innych dystrybutorów pod nadzorem opiekuna lub zapewnić wodę w opakowaniach jednorazowych.

**§ 7 Postanowienia ogólne**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły.

2. Wszelkich zmian w regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły w postaci pisemnego aneksu.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

 ….…………………………………

 Pieczęć i podpis dyrektora placówki