**Warunki korzystania**

**ze stołówki**

**w Szkole Podstawowej**

**im. Karola Wojtyły w Bobrownikach**

****

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Szkoła prowadzi żywienie dzieci posiłkami przygotowywanymi przez firmę cateringową.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie niepełnego obiadu dostarczanego na zasadzie cateringu.
4. Posiłki są przygotowywane przez firmę cateringową w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
5. Informacja o alergenach zawartych w posiłkach wydawanych w stołówce szkolnej dostępna jest na tablicy ogłoszeń w stołówce i na szkolnej stronie internetowej szkoły.
6. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
7. uczniowie, których dożywianie dofinansowuje GOPS w Bobrownikach na podstawie list zatwierdzonych przez tę instytucję,
8. uczniowie i pracownicy wnoszący opłaty indywidualnie.
9. Zapisy na obiady dokonywane są na początku lub w trakcie roku szkolnego poprzez wypełnienie Deklaracji korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej im. Karola Wojtyły (zał.1).
10. Posiłki wydawane będą tylko po dostarczeniu wypełnionej Deklaracji.
11. Deklarację należy pobrać ze strony, wypełnić oraz:
12. zeskanować i przesłać na emaila szkoły: sp@ugbobrowniki.pl
13. przekazać osobiście/przez dziecko do sekretariatu szkoły.

**II. ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY**

1. Wysokość opłaty za posiłki jest określana na podstawie dziennej stawki żywieniowej ustalonej w umowie z firmą cateringową.
2. Opłata za korzystanie z posiłku przez uczniów i pracowników szkoły w roku szkolnym 2025/26 wynosi **9,45 zł.**
3. Dostawcą posiłków jest firma: Orient Grill Bar Lipno, ul. 3 maja 20, 87-600 Lipno.
4. Ostatniego dnia każdego miesiąca przez dziennik elektroniczny jest wysyłana do rodziców informacja o wysokości opłaty za dany miesiąc.
5. Wpłaty za obiad należy dokonywać w nieprzekraczalnym terminie **do 15-go** każdego miesiąca za poprzedni miesiąc, tzn., do 15X za wrzesień, do 15XI za październik itd.
6. Wpłaty za obiady należy dokonywać na rachunek bankowy.
7. Na przelewie należy umieścić:

Odbiorca: **Urząd Gminy Bobrowniki**

 **ul. Nieszawska 10**

 **87-617 Bobrowniki**

Numer konta: **82 9542 0008 2012 0021 6948 0001**

Kwota:**…… zł**

Tytuł przelewu: **imię i nazwisko ucznia/uczniów**

**oraz adnotację: „opłata za obiady za miesiąc ………**

1. Za terminową wpłatę uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy.
2. Nieterminowość w regulowaniu zobowiązań po 3 upomnieniach skutkuje zaprzestaniem wydawania posiłków dziecku do momentu uiszczenia opłaty**.**

**III. ZWROTY ZA OBIADY**

1. W przypadku nieobecności dziecka w szkole można dokonać tzw. **odpisu posiłku.**
2. Odpis należy zgłosić najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność w szkole do godz. **1200**telefonicznie: **54 251 48 87, 502 320 743**.
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w danym miesiącu. Opłatę
pomniejsza się o kwotę za zgłoszone dni nieobecności.
4. Za nieobecność dziecka na posiłku z powodu wycieczek, wyjazdów itp. automatycznie pomniejsza się opłatę w danym miesiącu o kwotę za dni tych nieobecności.
5. Za niezgłoszoną lub zgłoszoną po terminie nieobecność dziecka na posiłku nie przysługuje zwrot opłaty.
6. Całkowita rezygnacja z posiłków musi być zgłoszona pisemnie przez dziennik elektroniczny lub bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
7. W szczególnych przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia, na pisemną prośbę rodziców ponoszących pełną odpowiedzialność za higienę pojemników do przenoszenia żywności obiad może być pobrany na wynos.

**IV. WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Wydawanie posiłków odbywa się w formie zmianowej.
2. Szczegółowy harmonogram klas oraz godzin wydawania posiłków zostanie wywieszony na tablicy informacyjnej przed stołówką, zamieszczony na stronie internetowej szkoły oraz otrzymają go wychowawcy klas:

|  |  |
| --- | --- |
| **Klasa** | **Godzina** |
| I a | 1030-1045 |
| I b |
| II a |
| II b |
| III a |
| III b |
| IV a | 1130-1145 |
| IV b |
| V |
| VI |
| VII a | 1230 - 1240 |
| VII b |
| VIII  |

1. W zależności od ilości uczniów korzystających z obiadów harmonogram wydawania posiłków może ulec modyfikacjom.
2. W przypadku skróconych lekcji godziny wydawania obiadów ulegają zmianie.
3. Uczniowie korzystają ze stołówki w czasie przerw, zgodnie z harmonogramem w grupie odpowiadającej liczbie miejsc w stołówce przygotowanych do bezpiecznego spożywania posiłków.
4. Na tablicy informacyjnej przed stołówką oraz stronie internetowej jest wywieszony jadłospis na dany tydzień.
5. Przed wejściem do stołówki każda osoba zobowiązana jest do umycia rąk mydłem z wodą znajdującym się przy wejściu.

**V. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE**

1. Podczas przebywania w stołówce i spożywania posiłków obowiązują zasady bezpiecznego i kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu posiłku brudne naczynia oraz sztućce należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Nie wolno wynosić szkolnych naczyń i sztućców poza pomieszczenie stołówki.
4. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
5. poruszać się po stołówce spokojnie (nie biegać),
6. nie zmieniać miejsca w czasie spożywania posiłku,
7. zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń,
8. zachowywać się w sposób kulturalny, cicho i spokojnie spożywać posiłek,
9. zastawić po sobie porządek, zostawić czyste miejsce na stoliku,
10. szanować naczynia, sztućce,
11. naprawić szkodę uczynioną w stołówce.

**VI. WARUNKI HIGIENICZNE W STOŁÓWCE SZKOLNEJ**

1. Po wyjściu każdej grupy ze stołówki dokonuje się dezynfekcji powierzchni stołów, poręczy krzeseł, klamek oraz wietrzenia stołówki.
2. Wielorazowe naczynia i sztućce są myte w zmywarce z dodatkiem detergentu w temp. min. 60°C lub wyparzane.
3. Pracownicy zobowiązani są do dezynfekcji i bieżącego czyszczenia wszelkich sprzętów kuchennych, stanowisk pracy, opakowań produktów, itp.

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu.
2. Zabrania się w stołówce:
3. pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
4. wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
5. niszczenia mienia stołówki,
6. korzystania z urządzeń technicznych tj. telefony, tablety, laptopy.
7. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje dyrektor szkoły.
8. Regulamin obowiązuje od 01.09.2025 roku.