

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ **ZESPOŁU PLACÓWEK OŚWIATOWYCH** **W BANIACH MAZURSKICH**

Podstawa prawna:

1. Art. 106. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r Prawo Oświatowe (tj., Dz.U. z 2020, poz. 910)
2. Zgodnie z wytycznymi MEN, MZ, i GIS dla publicznych szkół i placówek od 1 września 2020r

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Zespół Placówek Oświatowych w Baniach Mazurskich w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadów dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:
 - a) uczniowie Zespołu Placówek Oświatowych w Baniach Mazurskich;
 - b) pracownicy zatrudnieni w Zespole Placówek Oświatowych
2. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim pisemnym wypełnieniu oświadczenia korzystania z obiadów (Załącznik Nr 1 do regulaminu)
3. Rezygnacja z posiłków w trakcie roku szkolnego odbywa się na pisemne oświadczenie rodzica (opiekuna prawnego) (Załącznik Nr 2 do regulaminu)
4. W przypadku planowanego wyjścia , wycieczki klasy w porze wydawania obiadu, wychowawca klasy zobowiązany jest zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej do intendenci.
5. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (uczniowie szkoły podstawowej i pracownicy szkoły), zaś wyżywienie w przedszkolu odbywa się w wyznaczonych pomieszczeniach. Stołówka szkolna może wydać posiłki na wynos uczniowi w uzasadnionych przypadkach, przy zachowaniu szczególnych środków ostrożności i zastosowania odpowiednich procedur.

W. W.

6. Aktualny jadłospis na cały tydzień jest wywieszony w stołówce na tablicy ogłoszeń.
7. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI

1. Korzystanie jest odpłatne.
2. Wysokość stawki żywieniowej dla uczniów oraz pracowników Zespołu ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym
3. Cena jednego obiadu dla uczniów oraz cena całodziennego wyżywienia w Przedszkolu obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku (tzw. „wsad do kotła”).
4. Pracownicy ponoszą odpłatność, na którą składają się: koszt zakupu produktów do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z tygodniowym wyprzedzeniem.
6. Zakupu abonamentu dokonywać można wyłącznie na pełen miesiąc.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wykupienie abonamentu na krótsze terminy, nie krótsze niż jeden tydzień.
8. Opłaty za obiady można wносить:
 - a) osobiście w kasie URZĘDU GMININY (następnie przekazać potwierdzenie wpłaty dla intendentki)
 - b) na konto bankowe szkoły, które znajduje się na stronie internetowej szkoły.

Zespół Placówek Oświatowych w Baniach Mazurskich,

nr: 46 9348 0000 0683 7400 2000 0010

BS Węgorzewo Oddział Banie Mazurskie

W tytule należy podać imię i nazwisko dziecka, klasa , miesiąc i rok na który wykupione są obiady ” opłata za obiady za m – c 2020r (imię, nazwisko....., kl.”) . W przypadku wpłaty za więcej niż jedno dziecko w tytule należy podać dodatkowe dane każdego dziecka.

9. Odpłatność za obiady (za bieżący miesiąc) należy dokonywać do 10-ego każdego miesiąca.
10. Wysokość należności za obiady za dany miesiąc będzie podawana na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej.
11. W przypadku braku wpłaty za abonament w wyznaczonym terminie uczeń nie będzie dożywiany.
12. Kartki obiadowe wydawane będą u intendentki.

a) w klasach IV-VIII będą odbierane przez wychowawcę klasy i przekazywane uczniom pierwszego dnia miesiąca żywieniowego

b) kl. I-III będzie odbierana LISTA dożywianych uczniów przez wychowawcę lub

Wener

wychowawcę świetlicy

c) Oddział Przedszkolny będzie odbierana LISTA dożywianych uczniów przez wychowawcę lub wychowawcę świetlicy

13. Intendentka posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów.
14. Posiłki uczniowie otrzymują na podstawie karteczek obiadowych lub na podstawie listy .
15. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
16. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie szkoły u intendentki w formie papierowej lub elektronicznej na adres: stolowka.zpo@wp.pl najpóźniej do godz. 12.00 w dniu poprzedzającym nieobecność ucznia, oraz dostarczenie niewykorzystanych karteczek obiadowych(w przypadku dzieci kl. IV-VIII).
17. Zwrot należności za niewykorzystane obiady będą odliczane przy opłacie za kolejny miesiąc.

WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w postaci :
 - śniadania , obiadu (zupa i drugie danie, kompot) i podwieczorku – Oddział Przedszkolny
 - obiadu (zupa i drugie danie, kompot)– Szkoła Podstawowa
2. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki.
3. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły. Chcąc zapewnić bezpieczeństwo dzieci wprowadzamy zmianowe wydawanie posiłków, aby zapewnić wystarczający dystans – maksymalnie 30 uczniów:
 - dzieci z Oddziału Przedszkolnego w godz. 9.00-13.30
 - dzieci z Szkoły Podstawowej w godz. 10.25- 13.30
 - na przerwie od 10.25 – 10.35 (stołówka) w pierwszej kolejności uczniowie klas IV-V;
 - na przerwie od 10.35 – 10.45 (stołówka) w pierwszej kolejności uczniowie klas VI;
 - na przerwie od 11.30 – 11.40 (stołówka) w pierwszej kolejności uczniowie klas VII-VIII;
 - na pozostałych przerwach uczniowie , którzy nie zdążyli zjeść wcześniej
 - uczniowie klas I-III i świetlicy po zakończonych zajęciach (w czasie lekcji klas IV – VIII),

Harmonogram wydawania obiadów poszczególnym klasom jest wywieszony przy wejściu do stołówki szkolnej .
4. Uczniowie oraz pracownicy szkoły podstawowej spożywają posiłki na stołówce, w przypadku Przedszkola w wyznaczonych pomieszczeniach.
5. Podczas wydawania obiadów mogą przebywać wyłącznie osoby dożywiające się (uczniowie i pracownicy szkoły), w okresie adaptacyjnym może przebywać rodzic ucznia klasy I z zachowaniem reżimu sanitarnego (zasłonięty nos i usta, dystans 1,5 m) zgodnie

M. Dzierż

z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla szkół publicznych od 1 września 2020 r. dotycząca gastronomii.

6. Dzieci korzystające z obiadów , przebywające na świetlicy szkolnej, schodzą na obiad z opiekunem świetlicy.
7. obiady nie spożyte przez uczniów traktowane są jako odpady poprodukcyjne.
8. Za bezpieczeństwo na stołówce odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w czasie przerw obiadowych zgodnie z grafiką dyżurów.
9. Personel wydający posiłki zobowiązany jest do zachowania ostrożności przy wydawaniu gorących potraw, zachowując przy tym odpowiednią odległość. Szczególną uwagę musi zwracać na utrzymanie wysokiej higieny stanowisk pracy, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (mycie w temp. 60°C), w jadalni czyszczenia blatów stołów i poręczy krzeseł, w razie konieczności podłogi po każdej grupie, a także higieny osobistej.
10. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania następujących zasad:
 - a) uczniowie odzież wierzchnią pozostawiają w szatni
 - b) tornistry pozostawiają w szatni lub na korytarzu przy wejściu
 - c) osoby spożywające posiłek mają obowiązek umycia rąk przed posiłkiem,
 - d) po przyjsciu do stołówki uczniowie ustawiają się w kolejce do okienka zachowując odpowiedni dystans, gdzie wydawany jest posiłek po oddaniu kartki obiadowej
 - e) po odebraniu posiłku z okienka, każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem bezpieczeństwa i kultury.
 - f) po spożytym posiłku uczeń pozostawia czysty stolik i odnosi brudne naczynia w wyznaczone miejsce i opuszcza stołówkę
 - g) 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. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin wchodzi w życie z dnia 1.09.2020r.

DYREKTOR
Zespołu placówek oświatowych
mgr Joanna Orzeł

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
w roku szkolnym

.....
imię i nazwisko rodzica, prawnego opiekuna

.....
adres

numer telefonu/ adres e-mail :

1. Imię i nazwisko ucznia, klasa

1.

2.

3.

2. Deklaruję korzystanie z następujących posiłków mojego dziecka w stołówce szkolnej Zespołu Placówek Oświatowych w Baniach Mazurskich na zasadach określonych w „Regulaminie stołówki Zespołu Placówek Oświatowych w Baniach Mazurskich” od dnia

- śniadanie , obiad, podwieczorek(tylko dla dzieci oddziałów przedszkolnych) – koszt 8,50 zł

- obiad – koszt – 6,50 zł

3. Zobowiązuje się do dokonywania wpłat za posiłki w wyznaczonych terminach.

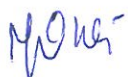
4. W przypadku rezygnacji z obiadów zobowiązuję się poinformować pisemnie intendenta o rezygnacji, najpóźniej do 27-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji, wypełniając oświadczenie o rezygnacji z korzystania ze stołówki szkolnej.

5. W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji, zapłacę odpłatność za przygotowane i postawione do dyspozycji posiłki.

6. Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Regulaminu stołówki szkolnej Zespołu Placówek Oświatowych w Baniach Mazurskich i akceptuję jego zapisy.

7. Wypełnioną deklarację można złożyć w formie elektronicznej na adres: stolowka.zpo@wp.pl

Banie Mazurskie, dnia



(podpis rodzica, prawnego opiekuna)

.....
(Imię i nazwisko rodzica dziecka)

.....
(adres)

Dyrektor Zespołu Placówek Oświatowych

REZYGNACJA RODZICÓW Z OBIADÓW

Oświadczam, że moje dziecko.....

uczeń klasy.....

od dnia.....nie będzie korzystało z obiadów w Zespole Placówek Oświatowych
w Baniach Mazurskich

.....
podpis

Banie Mazurskie, dnia.....

Mower