

REGULAMIN WYDAWANIA POSIŁKÓW I ROZLICZANIA OPŁAT ZA POSIŁKI

w Szkole Podstawowej im. Józefa Chelmońskiego w Błędowie

Wprowadzono na podstawie ustawy z dnia 22 listopada 2018 r. o zmianie ustawy – Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2018 r. poz. 2245, 2432), art. 106a.

I. Firma Cateringowa - firma dostarczająca żywność dla uczniów:

1. Firma Cateringowa, z którą podpisana jest umowa na świadczenie usług żywieniowych dostarcza do szkoły posiłki dla uczniów.
2. Pracownicy firmy cateringowej dostarczający posiłki do szkoły ponoszą pełną odpowiedzialność za ich przygotowywanie zgodnie z zachowaniem zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego.

II. Pracownicy obsługi:

1. Pracownicy obsługi ponoszą odpowiedzialność za czystość i bezpieczeństwo przygotowania wyznaczonego pomieszczenia, w których uczniowie spożywają posiłki.
2. Pracownicy obsługi wydają posiłki według listy imiennej przygotowanej na podstawie deklaracji złożonych przez rodziców oraz według ustalonego harmonogramu:

od poniedziałku do piątku podczas przerwy międzylekcyjnej w godzinach 11.30 – 11.50

3. Przed podaniem posiłku pracownicy obsługi zobowiązani są:
 - a) myć i dezynfekować stoły, przy których uczniowie spożywają posiłki – każdorazowo przed każdym posiłkiem,
 - b) myć powierzchnie posadzek w obrębie stołów, przy których uczniowie spożywają posiłek,
 - c) czyścić i dezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą uczniowie, przed każdym podaniem posiłku.
4. Pracownicy obsługi zobowiązani są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
5. Przed podaniem posiłków w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu pracownicy obsługi zobowiązani są:
 - a) przygotować porcje dla uczniów i rozłożyć posiłki na uprzednio przygotowanych miejscach.

6. Po opuszczeniu pomieszczenia przez uczniów, pracownik obsługi wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.
7. Pracownicy obsługi czyszczą stoły, krzesła i myją oraz dezynfekują podłogę w obrębie stołów i powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą uczniowie, po każdej grupie uczniów.
8. Wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele sprawują opiekę nad uczniami podczas spożywanego posiłku.
9. Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywania posiłku przez uczniów.
10. W czasie spożywania posiłków w wyznaczonym do tego pomieszczeniu mogą przebywać tylko uczniowie, nauczyciele i obsługa szkoły przydzielona do określonej grupy uczniów.

III. Zasady zachowania w czasie spożywania posiłków przez uczniów:

1. Podczas wydawania oraz posiłków w sali do tego wyznaczonej mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłki.
2. Uczniowie do pomieszczenia, w którym spożywają posiłek nie wnoszą żadnych przedmiotów. Zobowiązani są do pozostawienia kurtek, plecaków w szafkach szkolnych lub przed pomieszczeniem, którym będą go spożywać.
3. Po spożyciu posiłku uczeń odnosi naczynia w wyznaczone do tego celu miejsce.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie spożywania posiłku czuwa nauczyciel i pracownik obsługi.
6. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym oczekującym.
7. Posiłek spożywamy tylko w miejscu do tego przeznaczonym - nie wydaje się posiłków na wynos.
8. W pomieszczeniu, w którym spożywany jest posiłek uczniowie powinni:
 - a) spokojnie poruszać się nie utrudniając komunikacji,
 - b) zachować porządek przy odbiorze posiłku oraz odnoszeniu naczyń,
 - c) reagować na uwagi personelu,

d) zastawić po sobie porządek,

e) szanować naczynia, sztuće.

9. O nagannym zachowaniu ucznia w czasie spożywania posiłku będą poinformowani wychowawca, rodzice oraz Dyrektor szkoły.

IV. OPŁATY - Zasady rozliczania za posiłki

1. **Opłat dokonują rodzice jedynie w formie bezgotówkowej tj. drogą elektroniczną na konto: 41 9288 1112 1014 7180 2000 0050**

Tytuł wpłaty: Imię i nazwisko ucznia, klasa, wyżywienie (miesiąc/rok).

2. **Oplaty dokonywane są „z góry” zaraz na początku danego miesiąca (od 1 do 5 dnia każdego miesiąca). Prosimy NIE dokonywać opłat wcześniej niż 1szego danego miesiąca oraz nie później niż 5tego. Trzymamy się zasady „jedna wpłata w miesiącu”.**

2. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor Szkoły Podstawowej im. Józefa Chełmońskiego w Błędowie w porozumieniu z organem prowadzącym i podaje do wiadomości rodziców za pomocą strony internetowej szkoły i/lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego i/lub za pośrednictwem wychowawców klas.

3. Ustalone wysokości opłat za posiłki szkolne:

- opłata za zupę 350 ml – 6 zł
- opłata za drugie danie – 11 zł

Opłata może ulec zmianie ze względu na koszty produktów.

4. Rodzice są zobowiązani do terminowego uiszczania opłat za posiłki. W przypadku nieterminowych wpłat lub braku wpłaty w danym miesiącu wydawanie posiłków dziecku zostanie wstrzymane.

5. Należne kwoty nie podlegają zaokrągleniu.

6. Jeżeli dziecko będzie nieobecne w szkole fakt ten należy zgłaszać dzień wcześniej do wychowawcy klasy do godziny 15.00.

7. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia na posiłku do wymaganej godziny, będzie naliczona opłata za posiłek w danym dniu.

8. Opłata uiszczona „z góry” za niewykorzystane posiłki (zgłoszone w wymaganym terminie) w danym miesiącu zostanie odliczona w następnym miesiącu. **Przed dokonaniem opłaty za następny miesiąc prosimy zgłosić się do sekretariatu w celu ustalenia kwoty do wpłaty.**

9. Nie można rezygnować z posiłków za dni poprzednie (wstecz).

10. W przypadku całkowitej rezygnacji z posiłków rodzic/opiekun zgłasza ten fakt do sekretariatu na piśmie - osobiście lub za pośrednictwem dziennika librus lub na e-mail: spbledow@gminachasno.pl, tytułem: rezygnacja z posiłków. Jeżeli rodzic/opiekun dokonuje rezygnacji z posiłków drogą elektroniczną, proszony jest o jednocześnie poinformowanie sekretariatu drogą telefoniczną (46 838 14 76). Rezygnacje należy zgłaszać na 5 dni przed końcem miesiąca. W razie braku zgłoszenia rezygnacji rodzic zobowiązany jest do pokrycia kosztów niewykorzystanych posiłków. Wzór rezygnacji można pobrać z naszej strony internetowej <http://spbledow.pl/cms/94192/posilki>.

11. W przypadku planowanej zorganizowanej nieobecności uczniów w szkole – np. wycieczka, zawody – wychowawca/nauczyciel wychowania fizycznego mają obowiązek zgłosić ten fakt dzień wcześniej do sekretariatu szkoły.

12. Informacje dotyczące miesięcznych opłat za posiłki będą przekazywane rodzicom/opiekunom za pośrednictwem dziennika librus i/lub strony internetowej szkoły.

V. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Posiłki są wydawane tylko podczas wyznaczonej przerwy tj. 11.30 – 11.50.

2. O wszystkich sprawach związanych z organizacją dostarczania posiłków dla uczniów decyduje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 06.09.2023 r.