

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24

IM. PIERWSZEJ KOMPANII KADROWEJ

W KIELCACH

ROK SZKOLNY 2020 / 2021

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka szkolna zorganizowana jest w ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Jest miejscem spożywania posiłków, przygotowanych przez pracowników kuchni dla osób uprawnionych do korzystania z nich
3. Zapewnia właściwe warunki sanitarno-higieniczne do spożywania obiadów, zgodne z zaleceniami GIS i MEN.
4. Zapisu do stołówki dokonuje rodzic/opiekun prawny na początku roku szkolnego (po uzyskaniu zgody dyrektora, również w późniejszym terminie).
5. Posiłki serwowane są zmianowo i w miarę możliwości, spożywane przy stolikach z rówieśnikami z tej samej klasy.
6. Wydawane są na podstawie aktualnych list, sporządzonych przez kierownika świetlicy.
7. W/w wykazy uwzględniają dni, w których uczeń korzysta z obiadów oraz odpisy, zgłaszane przez rodziców/opiekunów prawnych.
8. W celu stworzenia warunków zgodnych z wytycznymi GIS, MEN i MZ, wydłuża się **czas wydawania obiadów od godziny 11 00 do 14 00.**
9. **Dzieci z klas 0-III:**
 - sprowadzają do stołówki wychowawcy klas lub świetlicy w czasie trwania lekcji,
 - mogą zgłaszać się na obiady przed lub po zajęciach, kiedy starsi uczniowie przebywają w salach i kontynuują zajęcia.
10. **Uczniowie z klas IV-VIII spożywają posiłki:**
 - przed lub po zajęciach lekcyjnych,
 - w czasie przerw międzylekcyjnych,
 - po zajęciach basenowych,

- wg harmonogramu opracowanego przez wychowawców i kierownika świetlicy.
11. Wysokość opłat za żywienie w poszczególnych miesiącach ustala kierownik świetlicy (patrz **PROCEDURY DOKONYWANIA OPŁAT ZA OBIADY**).
 12. Aktualny jadłospis zamieszcza intendent na tablicy informacyjnej.
 13. W czasie wydawania posiłków, do stołówki nie mogą wchodzić
 - osoby z zewnątrz (rodzice/opiekunowie prawni),
 - uczniowie klas 4- 8, którzy nie stołują się w szkole.
 14. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu i procedur obowiązujących w stołówce szkolnej.

§ 2

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie oddziału przedszkolnego i szkoły podstawowej, którzy:
 - wnieśli opłaty indywidualne,
 - spożywają posiłki refundowane przez MOPR, GOPS, fundacje lub osoby prywatne.
2. Za zgodą dyrektora szkoły mogą z niej korzystać:
 - nauczyciele i pracownicy,
 - w wyjątkowych przypadkach, dzieci z indywidualną dietą pokarmową (czytaj **PROCEDURY ŻYWIENIA UCZNIÓW Z INDYWIDUALNĄ DIETĄ POKARMOWĄ**).
3. Do spożywania posiłków uprawnia:
 - wypełniona i dostarczona karta zgłoszenia do stołówki (dotyczy dzieci),
 - uregulowana opłata (dokonana z góry), obejmująca okres jednego pełnego miesiąca lub określone dni tygodnia,
 - pisemna informacja z MOPR, GOPS, dostarczona przez rodziców/opiekunów prawnych lub wysłana przez w/w instytucje pocztą lub drogą elektroniczną.
4. Wszystkie informacje dotyczące **korzystania z obiadów w określone dni tygodnia**, powinny być w sposób zrozumiały i czytelny, zamieszczone w tytule przelewu.

§ 3

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. **Stawkę żywieniową** dla uczniów ustala się w wysokości kosztów produktów (tzw. wsadu do kotła).
2. Dla pracowników szkoły zwiększa się ją o opłatę manipulacyjną.
W roku szkolnym 2020/2021 wynosi ona:
 - **4,20 zł dla uczniów,**
 - **8,40 zł dla nauczycieli.**
3. **W przypadku znacznego wzrostu cen produktów, stawka żywieniowa może ulec zmianie.**
4. Informacje o wysokości i terminach opłat zamieszczane są na tablicach ogłoszeń przy wejściu do placówki, jadalni i na stronie internetowej szkoły.
5. Wnoszenie należności za żywienie regulują **PROCEDURY DOKONYWANIA OPŁAT ZA OBIADY** (patrz poniżej).
6. Należność za posiłki finansowane przez MOPR i GOPS dokonywana jest wg odrębnych porozumień dwustronnych.

§ 4

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY ZGŁASZANIE ODPISÓW

1. W przypadku choroby może nastąpić zwrot należności (w formie pomniejszenia opłaty za obiady w następnym miesiącu), jeżeli rodzic/opiekun prawny powiadomi o nieobecności dziecka w wymaganym terminie.
2. Odpisy zgłasza się telefonicznie – **tel. 41 36 76 268** lub osobiście.
3. Za niewykorzystane obiady przysługuje odpis, a w przypadku rezygnacji- tyle posiłków w następnym miesiącu, ile było odpisów.
4. Szczegółowe czynności, związane ze zgłaszaniem i odpisywaniem posiłków, zamieszczone są w **PROCEDURACH DOKONYWANIA ODPISÓW** (patrz poniżej).

§ 5

ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Ze stołówki korzystać mogą wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych i gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji domowej.
2. W okresie pandemii, dzieci nie będą otrzymywały abonamentów obiadowych. Obowiązuje lista (alfabetyczny wykaz uczniów z podziałem na klasy), uwzględniająca informacje związane z opłatami i terminami korzystania z posiłków.
3. Uczniowie zgłaszają się do stołówki wyłącznie wg harmonogramu.
4. Ze względów sanitarnych, nie mogą wchodzić w innych niż wskazanych w grafiku godzinach.
5. **Stołówka nie wydaje obiadów na zewnątrz rodzicom/opiekunom dzieci.**
6. Uczniowie mają obowiązek:
 - terminowego uiszczenia opłaty, upoważniającej do odbioru posiłku,
 - przestrzegania higieny osobistej, przepisów BHP oraz procedur zapobiegających zachorowaniu na Covid- 19- mycie rąk, noszenie maseczek, zasłanianie ust w czasie kichania i kaszlu (chusteczka, wewnętrzna strona łokcia),
 - właściwego zachowania się w stołówce szkolnej,
 - kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób dorosłych,
 - stosowania się do poleceń i uwag nauczycieli dyżurujących,
 - odnoszenia naczyń,
 - ustąpienia miejsca po spożyciu posiłku.
7. Szczególną uwagę zwraca się na:
 - eliminowanie zachowań, które zagrażałyby zdrowiu i bezpieczeństwu innych,
 - niewchodzenie do stołówki szkolnej osób nieuprawnionych (jw.),
 - niewnoszenie okryć i worków z butami,
8. Uczniowie powinni niezwłocznie powiadomić osobę dyżurującą lub pracownika kuchni, gdy zaobserwują:
 - niewłaściwą postawę rówieśników, mającą bezpośredni wpływ na bezpieczeństwo osób przebywających w stołówce,
 - naruszanie procedur zapobiegania i rozprzestrzeniania się Covid- 19,
 - niszczenie mienia przez innych.
9. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

10. W przypadku rażącego naruszenia regulaminu, uczeń może zostać skreślony z listy osób korzystających z obiadów.
11. Decyzję w tej sprawie, na wniosek nauczyciela, podejmuje dyrektor szkoły.

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor.
2. Za organizację i przebieg żywienia odpowiada kierownik świetlicy.
3. Pracownicy zatrudnieni w świetlicy, sprawujący dyżur w stołówce szkolnej, wychowawcy klas 0-3, czuwający nad dziećmi podczas spożywania posiłku, zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania obowiązującego regulaminu oraz procedur.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

I PROCEDURA DOKONYWANIA OPŁAT ZA OBIADY

1. Kierownik świetlicy informuje uczniów, rodziców/opiekunów prawnych o wysokości opłat za obiady (ogłoszenia na tablicach, stronie internetowej, zamieszczane do 15 poprzedzającego miesiąca)
2. Wynika ona z liczby dni żywieniowych w poszczególnych miesiącach, pomnożonych przez 4,20 zł.
3. **Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego uiszczania należności.**
4. **Opłatę należy regulować do 28 dnia każdego poprzedzającego miesiąca (z góry za każdy miesiąc).**
5. Przy zakupie obiadów, **można z żywienia wyłączyć określone dni tygodnia.**
6. W celu uniknięcia **dwukrotnego odliczenia** terminów, zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych **do dokładnego sprawdzania podanych w ogłoszeniach dat, o które opłata za posiłki została już pomniejszona.**
7. W razie wątpliwości, kwotę do przelewu należy uzgodnić z kierownikiem świetlicy.
8. Na obiad zgłaszają się uczniowie, którzy mają uregulowaną opłatę, a ich przelew na koncie szkoły znalazł się (najpóźniej) w pierwszym dniu miesiąca do godz. 8 00.
9. Jeżeli wpłata nie dotrze do godziny 8 00, dziecko korzysta z posiłku od następnego dnia (dostarczenie potwierdzenia wpłaty do godz. 8 00 umożliwia włączenie do stanu żywienia).
10. W pierwszych dniach doliczani są również uczniowie, którzy nie zapłacili w terminie, ale w minionym miesiącu zgłaszali odpisy lub wnieśli wyższą opłatę.
11. Ilość posiłków nie może przewyższać wysokości wpłat, nadpłat oraz ilości odpisów.
12. Nadpłaty i odpisy przechodzą na kolejny miesiąc żywieniowy automatycznie, dlatego w razie choroby, konieczne jest zgłaszanie nieobecności dziecka na obiedzie.
13. Przelewu dokonuje się na konto:

Szkoła Podstawowa nr 24 w Kielcach
ING Bank Śląski 03 1050 1461 1000 0023 5339 8643

(w tytule wpisujemy imię, nazwisko, klasę, do której dziecko uczęszcza, ilość odpisów w poprzednim miesiącu oraz dni, w których jest z żywienia wyłączone).

14. **Przesyłane przez rodziców/opiekunów prawnych należności za obiady nie muszą być zgodne z podanymi w ogłoszeniu** (rodzic może zaliczkowo wpłacić większą kwotę).
 15. W związku z koniecznością przygotowania list uwzględniających wyłączenie uczniów z obiadów w różne dni tygodnia, prosimy rodziców o terminowe i rzetelne dokonywanie wpłat.
5. Należność za obiady wnoszona jest **wyłącznie drogą elektroniczną**.

II PROCEDURA DOKONYWANIA ODPISÓW

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do informowania o nieobecności dziecka, wynikającej z choroby lub innych zdarzeń losowych, **dzień wcześniej lub do godziny 8 00 w danym dniu**.
2. Odpisy, zgłaszane w odpowiednim terminie, wpływają na wysokość opłaty w następnym okresie żywieniowym.
3. **Wylicza się ją wg zasady:** podana w ogłoszeniu kwota, minus liczba zgłoszonych w poprzednim miesiącu odpisów, pomnożona przez 4,20 zł.
4. Odpisy bieżące, dokonane po uregulowaniu wpłaty za następny miesiąc, przenosi na kolejny okres żywieniowy.
5. Nieobecność ucznia na obiedzie można zgłaszać osobiście u kierownika świetlicy lub telefonicznie- **nr telefonu 41 36 76 268** (w czasie epidemii preferowana jest druga forma).
6. Należy podać imię, nazwisko, klasę, do której dziecko uczęszcza oraz dni, w których nie będzie uczęszczało na obiady.
7. W wyjątkowych sytuacjach (uroczystości klasowe, wycieczki) odpisu może dokonać wychowawca klasy.
8. Sporządza listę uczniów i trzy dni przed planowanym wydarzeniem, przekazuje kierownikowi świetlicy.
9. **Jeżeli wychowawca nie spełni w/w warunków odpisy nie będą uwzględnione.**
10. O godz. 14 00 obiady uczniów zapisanych do stołówki, które nie zostały wydane z powodu nieobecności i braku odpisów, przekazuje się dzieciom z rodzin najuboższych oraz osobom chętnym.
11. Z uwagi na przepisy bhp i stan epidemii, **nie wydaje się rodzicom/opiekunom prawnym posiłków na wynos.**
12. Rodzic/opiekun prawny może ubiegać się o zwrot należności za niewykorzystane posiłki (odesłanie pieniędzy na konto), jeżeli:
 - poinformuje o rezygnacji z obiadów,
 - przenosi dziecko do innej placówki,
 - dłuższa choroba, pobyt w szpitalu, dieta, uniemożliwia dziecku korzystanie ze stołówki szkolnej.

13. Pieniądze mogą być zwrócone na konto, jeżeli rodzic/opiekun prawny:

- zgłosi ten fakt dzień wcześniej lub do godziny 8 00 w tym samym dniu,
- napisze podanie z prośbą o zwrot pieniędzy i przedstawi je kierownikowi świetlicy lub księgowemu.

14. W innych przypadkach, odpisy przenoszone są na następne miesiące i odbierane w formie posiłków.

15. **Kierownik świetlicy sam wyznacza termin korzystania z obiadów**- są to zawsze pierwsze dni następnego miesiąca.

16. Jeżeli uczeń nie może uczęszczać na obiady, w podanym w pkt. 15 okresie, zgłasza odpisy lub wskazuje inny termin (w klasach 0- 3 robi to rodzic/opiekun prawny).

17. **W czerwcu odpisy nie są przyjmowane**, dlatego wpłaty należy pomniejszyć o zaplanowane wycieczki, wizyty u lekarza, itp.

18. Należności wynikające z nadpłat oraz odpisów, których rodzice nie odliczyli w ciągu roku szkolnego, zwraca się na konto lub są wypłacone w kasie po zakończeniu roku szkolnego.

19. W powyższej sytuacji, rodzic/opiekun prawny nie musi składać pisemnej prośby o zwrot pieniędzy.

***III PROCEDURA ŻYWIENIA UCZNIÓW
Z INDYWIDUALNĄ DIETĄ POKARMOWĄ***

1. **W wyjątkowych przypadkach, za zgodą dyrektora, dopuszcza się żywienie dzieci z indywidualną dietą pokarmową.**
2. Warunkiem ubiegania się o obiady jest dostarczenie podania i zaświadczenia od lekarza prowadzącego lub dietetyka.
3. Po uzyskaniu zgody, rodzic/opiekun prawny ustala z intendentem warunki żywienia, uwzględniające alergeny i indywidualne potrzeby pokarmowe dziecka.
4. Bez spełnienia w/w warunków niemożliwe jest żywienie ucznia w stołówce szkolnej.
5. Liczba obiadów jest ograniczona, dostosowana do możliwości produkcyjnych kuchni i personelu.
6. **Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do każdorazowego zgłaszania nieobecności dziecka na obiedzie.**

**III PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA
I HIGIENY
CZYSZCZENIE I DEZYNFEKCJA STOŁÓWKI
ORAZ POWIERZCHNI**

1. Nauczyciele, jak również rodzice, proszeni są o systematyczne utrwalanie nawyków higienicznych oraz wyjaśnianie dzieciom, jakie zasady obowiązują w szkole i dlaczego zostały wprowadzone.
2. Wchodzący do stołówki uczniowie, zobowiązani są do wcześniejszego, dokładnego umycia rąk (wg instrukcji, zamieszczonych w toaletach).
3. Obowiązek noszenia maseczki (przyłbicy) dotyczy wszystkich osób korzystających z obiadów - do chwili odebrania obiadu z okienka wydawczego i zajęcia miejsca przy stole.
4. Usta i nos można odsłonić przed bezpośrednim spożyciem posiłku.
5. Maseczkę należy złożyć na pół (wewnętrzną stroną do środka), nasunąć na rękę lub pozostawić na jednym uchu, przyłbicę przesunąć na tył głowy.
6. Nie można ich odkładać na stoły, krzesła, parapety okienne i podłogę.
7. Po skończonym obiedzie, uczniowie, jak również nauczyciele zakładają maseczkę (przyłbicę), odnoszą nakrycia do okienka zwrotów i opuszczają pomieszczenie.
8. Personel kuchenny zobowiązany jest do:
 - utrzymania wysokiej higieny osobistej oraz mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców,
 - przestrzegania odpowiedniej odległości stanowisk pracy, wynoszącej minimum 1,5 m (jeśli to niemożliwe, szkoła zapewnienia środki ochrony osobistej),
 - mycia w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C wielorazowych naczyń i sztućców,
 - wydawania dań, produktów, sztućców i serwetek bezpośrednio z okienka wydawczego,
 - ograniczenia kontaktów z uczniami oraz nauczycielami.
9. Ze stołówki, w celu zapewnienia bezpieczeństwa przed rozprzestrzenianiem się Covid- 19, usuwa się pojemniki ze sztućcami, serwetniki i naczynie z zupą

(nie ma samoobsługi).

10. Po każdej grupie, wykonuje się czyszczenie oraz dezynfekcję blatów stołów, poręczy krzesel, klamek, włączników oraz zewnętrznej części okienka wydawczego.
11. Czynności te wykonuje osoba wyznaczona przez dyrektora szkoły.
12. Zalecane jest wietrzenie pomieszczenia po każdej grupie (jeżeli to możliwe, w sposób ciągły).
13. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać znajdujących się na opakowaniu zaleceń producenta oraz zachować czas niezbędny do wywietrzenia dezynfekowanego pomieszczenia.
14. Czynności mycia i dezynfekcji całej stołówki wykonywane są codziennie, po zakończeniu żywienia.
15. Zużyte rękawiczki, maseczki jednorazowe należy wyrzucić do znajdującego się przed stołówką, zamkniętego i opisanego pojemnika na odpady.
16. Osoby dyżurujące w stołówce szkolnej powinny:
 - systematycznie myć i dezynfekować ręce,
 - nosić maseczkę lub przyłbicę
 - monitorować zachowanie się uczniów i godzin zgłaszania się na obiady,
 - czuwać nad właściwą organizacją pracy, ładem i porządkiem,
 - dbać o bezpieczeństwo uczniów oraz przestrzegać regulaminu i procedur,
 - reagować na wszelkie niepokojące symptomy oraz objawy chorobowe u uczniów, siebie i współpracowników,
 - wdrażać procedury obowiązujące w szkole, dotyczące Covid- 19, jeżeli zajdzie taka potrzeba.
17. Nauczyciele i pracownicy zachowują dystans społeczny między sobą, w każdej przestrzeni podmiotu, wynoszący min. 1,5 m.
18. O wszystkich negatywnych zachowaniach uczniów, którzy nie przestrzegają zasad BHP, regulaminu oraz procedur związanych z COVID-19, należy informować rodziców/opiekunów prawnych oraz wychowawców klas.

Procedury wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 r.

AKTY PRAWNE REGULUJĄCE FUNKCJONOWANIE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

PODSTAWA PRAWNA:

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r – Prawo oświatowe** art. 106 ust.1 pkt.1-2, ust.2, art. 103 ust 1, pkt.3 (Dz. U. z dn. 11 stycznia 2017 r. poz. 59)

Art. 106. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:

- 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

1. **Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia** z późn. zm.
2. Wytyczne MEN, GIS i MZ dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r. z dn. 2 i 5.sierpnia.2020 r.
3. Wytyczne przeciwepidemiczne Głównego Inspektora Sanitarnego z 25 sierpnia 2020 r. dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkole podstawowej i innych form wychowania przedszkolnego oraz instytucji opieki nad dziećmi w wieku do lat 3 – IV aktualizacja
4. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dn. 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Na podstawie art. 52c ust. 6 ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia, Dz.U. z 2015 r. poz. 594 i 1893 oraz 2016 poz. 65),
5. Uchwała nr XXIV/525/2008 Rady Miejskiej w Kielcach z dnia 29 maja 2008 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych zorganizowanych w szkołach prowadzonych przez Miasto Kielce