**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24**

**im. pierwszej kompanii kadrowej**

**W KIELCACH**

**ROK SZKOLNY 2023 / 2024**

**§ 1**

**postanowienia ogólne**

1. Stołówka szkolna zorganizowana jest w ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoły,

w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

1. Jest miejscem spożywania posiłków, przygotowanych przez pracowników kuchni

dla osób uprawnionych do korzystania z nich

1. Zapewnia właściwe warunki sanitarno-higieniczne do spożywania obiadów, zgodne

z zaleceniami GIS i MEN.

1. Zapisu do stołówki dokonuje rodzic/opiekun prawny na początku roku szkolnego (po uzyskaniu zgody dyrektora, również w późniejszym terminie).
2. **Złożenie karty zgłoszeniowej podpisanej przez rodzica/opiekuna jest równoznaczne z zapisaniem dziecka na obiady i założeniem umowy w systemie**.
3. Rodzic/opiekun, który złożył kartę zapisu do stołówki jest zobowiązany do uiszczenia opłaty za obiady.
4. Posiłki serwowane są zmianowo i w miarę możliwości, spożywane przy stolikach z rówieśnikami z tej samej klasy.
5. Wydawane są na podstawie aktualnych list, sporządzonych przez kierownika świetlicy.
6. W/w wykazy uwzględniają dni, w których uczeń korzysta z obiadów oraz odpisy, zgłaszane przez rodziców/opiekunów prawnych.
7. W celu stworzenia warunków zgodnych z wytycznymi GIS, MEN i MZ, wydłuża się **czas wydawania obiadów od godziny 11.30 do 14. 00**.
8. **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.

1. **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.

1. Wysokość opłat za żywienie w poszczególnych miesiącach ustala intendent (patrz **procedury dokonywania opłat za obiady**).
2. Aktualny jadłospis zamieszcza intendent na tablicy informacyjnej.
3. 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.

1. 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:
2. uczniowie oddziału przedszkolnego, szkoły podstawowej, którzy:

* wnieśli opłaty indywidualne,
* korzystają z obiadów refundowanych przez MOPR, GOPS, fundacje lub osoby prywatne,

b) za zgodą Dyrektora Szkoły mogą z niej korzystać nauczyciele i pracownicy ,w wyjątkowych sytuacjach dzieci z indywidualną dietą pokarmową.

(czytaj PROCEDURY ŻYWIENIA UCZNIÓW Z INDYWIDUALNĄ DIETĄ POKARMOWĄ)

1. Kartę zgłoszenia należy obowiązkowo i jak najszybciej dostarczyć do sekretariatu lub kierownika świetlicy.
2. **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 i GOPS, dostarczona przez rodziców/ opiekunów prawnych lub wysłana przez w/w/ instytucje pocztą lub drogą elektroniczną.

1. Wszystkie informacje nt. korzystania z obiadów w **określone dni tygodnia**, powinny być w sposób zrozumiały i czytelny, zamieszczone w pkt. 7 karty zgłoszenia (dodatkowe uwagi o dziecku).

**§ 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 tzw. koszty manipulacyjne.
3. **W roku szkolnym 2023/2024 stawka żywieniowa dla uczniów wynosi** **5,50 zł,**

**dla pracowników szkoły- 11,00 zł.**

1. **W przypadku znacznego wzrostu cen produktów, stawka żywieniowa może ulec zmianie.**
2. Informacje o wysokości i terminach opłat zamieszczane są na tablicach ogłoszeń przy wejściu do placówki, jadalni i na stronie internetowej szkoły.
3. Wnoszenie należności za żywienie regulują **PROCEDURY DOKONYWANIA OPŁAT ZA OBIADY** (patrz poniżej).
4. 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 dzień przed lub w dniu wydania posiłku **do godziny 7.45.**

1. Odpisy zgłasza się telefonicznie – **tel. 41 36 76 268** lub osobiście.
2. Za niewykorzystane obiady przysługuje odpis, a w przypadku rezygnacji

z obiadów dokonany zostanie zwrot.

1. 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.

1. 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.
2. Uczniowie zgłaszają się do stołówkiwyłącznie wg **harmonogramu.**
3. Ze względów sanitarnych, nie mogą wchodzić w innych niż wskazanych

w grafiku godzinach.

1. **Stołówka nie wydaje obiadów na zewnątrz rodzicom/opiekunom dzieci**.
2. 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,
* naruszania procedur zachowania bezpieczeństwa i zapobiegania rozprzestrzeniania się Covid- 19,
* niszczenia mienia przez innych uczniów,

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 podejmuje Dyrektor SP nr 24 w Kielcach, na wniosek pracownika szkoły.

**§ 6**

**postanowienia końcowe**

* + 1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor SP nr 24 w Kielcach.
    2. Za organizację i przebieg żywienia odpowiada kierownik świetlicy.
    3. Pracownicy zatrudnieni w świetlicy, sprawujący dyżur w stołówce szkolnej, wychowawcy klas 0-3- czuwają nad dziećmi podczas spożywania posiłku, zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania obowiązującego regulaminu oraz procedur.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023 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 1 dnia każdego miesiąca)
2. Wysokość opłat wynika z liczby dni żywieniowych w poszczególnych miesiącach,

pomnożonych przez 5,50 zł.

1. ***Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do terminowego uiszczania należności.***
2. **Opłatę** należy regulować **do 10 dnia każdego miesiąca** (**z góry za każdy miesiąc)**.
3. Przy zakupie obiadów, **można z żywienia wyłączyć określone dni tygodnia od października**.
4. Na obiad zgłaszają się uczniowie, którzy mają uregulowaną opłatę, a ich przelew na koncie szkoły znalazł się (najpóźniej) w dziesiątym dniu miesiąca do godz. 8. 00.
5. Jeżeli wpłata dokonana zostanie w późniejszych godzinach, dziecko korzysta

z posiłku od następnego dnia (dostarczenie potwierdzenia wpłaty do godz. 8 00 umożliwia wciągnięcie do stanu żywienia).

1. Przelewu dokonuje się **na indywidualne konta uczniów**:

(w tytule wpisujemy imię, nazwisko dziecka, klasę do której uczęszcza )

1. **Przesyłane przez rodziców/opiekunów prawnych należności za obiady muszą być zgodne z podanymi w ogłoszeniu.**
2. W związku z koniecznością przygotowania list uwzględniających wyłączenie uczniów z obiadów w różne dni tygodnia, prosimy rodziców o terminowe i rzetelne dokonywanie wpłat.
3. 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 7.45 w danym dniu.**
2. Nieobecność ucznia na obiedzie można zgłaszać osobiście u kierownika świetlicy lub telefonicznie- **nr telefonu 41 36 76 268.**
3. Dokonując odpisu należy podać imię, nazwisko,  klasę, do której dziecko uczęszcza oraz dni, w których nie będzie uczęszczało na obiady.
4. W wyjątkowych sytuacjach (uroczystości klasowe, wycieczki) odpisu może dokonać wychowawca klasy.
5. Nauczyciel sporządza listę uczniów i trzy dni przed planowanym wydarzeniem, przekazuje kierownikowi świetlicy.
6. **Jeżeli wychowawca nie spełni w/w warunków odpisy nie będą uwzględnione.**
7. 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.

1. Z uwagi na przepisy bhp, **nie wydaje się** rodzicom/opiekunom prawnym **posiłków na wynos**.
2. Rodzic/opiekun prawny otrzyma zwrot należności za niewykorzystane posiłki (**odesłanie pieniędzy na podane w karcie zgłoszenia konto do ostatniego dnia miesiąca),** jeżeli:

* zgłosi rezygnację z posiłków,
* przenosi dziecko do innej placówki,
* dłuższa choroba, pobyt w szpitalu, dieta, uniemożliwia dziecku spożywanie

posiłków w szkole.

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

* zgłosi ten fakt dzień wcześniej lub do godziny 7.45 w tym samym dniu,
* napisze podanie z prośbą o zwrot pieniędzy i przedstawi je kierownikowi świetlicy lub księgowemu.

1. **W czerwcu odpisy nie są przyjmowane**, dlatego wpłaty należy pomniejszyć

o zaplanowane wycieczki, wizyty u lekarza, itp.

1. Należności wynikające z odpisów zwracane będą na konto rodzica/opiekuna prawnego.
2. W powyższej sytuacji, rodzic/opiekun prawny nie musi składać pisemnej prośby

o zwrot pieniędzy.

***III procedura zachowania bezpieczeństwa***

***higiena, 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. Personel kuchenny zobowiązany jest do:

* utrzymania wysokiej higieny osobistej, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego oraz 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.

1. Czynności mycia całej stołówki wykonywane są codziennie,

po zakończeniu żywienia.

1. Osoby dyżurujące w stołówce szkolnej powinny:

* systematycznie myć i dezynfekować ręce,
* monitorować zachowanie się uczniów i godziny 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 i objawy,

1. **O wszystkich negatywnych zachowaniach uczniów, którzy nie przestrzegają zasad BHP, regulaminu oraz procedur, należy informować rodziców/opiekunów prawnych oraz wychowawców klas.**

Procedury wchodzą w życie z dniem 1 września 2023 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.

1. 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
2. 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),
3. 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