

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA
W ZESPOLE PLACÓWEK OŚWIATOWYCH
W SKRZYDLNEJ**

Podstawa prawna

- art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawa Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910),
- Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 z póź. zm.).

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły i przedszkola, w tym wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II oraz Gminnego Przedszkola w Skrzydlnej.
2. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez dzieci i uczniów/nauczycieli/pracowników z posiłków.
3. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane będą podawane do publicznej wiadomości poprzez stronę szkoły **zposkrzydlna.gminadobra.pl**
4. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłków w formie jednodaniowej w szkole, a w przedszkolu w formie śniadania, obiadu i podwieczorku.
5. Dostarczane posiłki przez firmę zewnętrzną przygotowane będą zgodnie z obowiązującymi normami i zasadami racjonalnego żywienia.
6. W trosce o jakość posiłków, dyrektor szkoły może zlecić kontrolę wewnętrzną dotyczącą:
 - gramatury serwowanych posiłków,
 - przestrzegania zasad bhp. osób wydających posiłek,
 - czystości pomieszczeń stołkowych.Po przeprowadzonej kontroli sporządzony zostaje protokół pokontrolny.
7. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej oraz zgodnie z planem pracy przedszkola.

§ 2

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II i dzieci uczęszczające do Gminnego Przedszkola za których opłaty indywidualne – po złożeniu Karty Zgłoszenia Dziecka na obiady przez rodziców/opiekunów prawnych wnoszą rodzice.
2. Uczniowie Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II i dzieci uczęszczające do Gminnego Przedszkola, których dożywianie jest finansowane jest przez GOPS w Dobrej.
3. Pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej.
4. Nauczyciele i pracownicy Szkoły Podstawowej i Gminnego Przedszkola w Skrzydlnej.

§ 3

ZAWARCIE UMOWY DOTYCZĄCEJ ŻYWIENIA I JEJ ROZWIĄZANIE

1. Podstawą do objęcia żywieniem jest złożenie przez Rodzica/Opiekuna prawnego Karty Zgłoszenia Dziecka na obiady:
 - Karta dla uczniów - załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania z wyżywienia.
 - Karta dla dziecka - załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania z wyżywienia.
 - Karta dla nauczycieli i pracowników- załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania z wyżywienia.
2. Karta zgłoszenia na obiady traktowana jest jako umowa pomiędzy Rodzicem/Opiekunem prawnym/Nauczycielem/Pracownikiem a Dyrektorem Zespołu Placówek Oświatowych w Skrzydlnej.
3. Osoby rezygnujące z wyżywienia składają oświadczenie o podjęciu decyzji o rezygnacji z korzystania z posiłków (załącznik nr 4) na 2-3 dni przed rezygnacją lub na koniec miesiąca.
4. Karty zgłoszenia (zał. nr 1, 2, 3) oraz Oświadczenie o rezygnacji (zał. nr 4) należy złożyć w sekretariacie szkoły.
5. Rodzice/Opiekunowie/Nauczyciele/Pracownicy prawni składają wszelkie zastrzeżenia odnośnie jakości obiadów firmie cateringowej.
6. Wszelkie uwagi i sugestie mogą zostać zgłoszone na piśmie Dyrektorowi Szkoły.

§ 4

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wysokość opłat za posiłki szkolne dla uczniów i przedszkolaków ustal się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku – tzw. wkładu do kotła.
2. Opłata za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej przez nauczycieli i pracowników kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności (tzw. wsad do kotła) oraz koszty utrzymania stołówki.
3. Wysokość opłat za posiłki w stołówce szkolnej za jeden dzień roboczy wynosi:
Dla szkoły:
 - posiłek jednodaniowy - 4,50 zł.Dla przedszkola:
 - całodzienne wyżywienie - 9,00 zł.
 - * śniadanie - 2,70 zł.
 - * obiad - 4,50 zł.
 - * podwieczorek - 1,80 zł.Dla nauczycieli i pracowników:
 - posiłek jednodaniowy - 11,83 zł.

§ 5

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA ŻYWIENIE W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Miesięczna odpłatność za żywienie naliczana jest „z dołu” za faktycznie spożyte posiłki.
2. Zgłoszenia nieobecności dziecka/ucznia/nauczyciela/pracownika dokonuje się przynajmniej dzień wcześniej za pomocą wiadomości SMS na podany numer telefonu.
3. W przypadku nieplanowanej nieobecności ucznia/dziecka/nauczyciela/pracownika należy ten fakt zgłosić najpóźniej do godz. 7⁰⁰ danego dnia za pomocą SMS na podany numer telefonu.
4. Osoby nie wpłacające w terminie za żywienie lub niestosujące się do zasad określonych w Regulaminie zostaną pozbawione możliwości korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej.
5. Ustalona kwota za żywienie za dany miesiąc zostanie przekazana drogą mailową poprzez dziennik elektroniczny przez sekretariat szkoły.
6. Kwotę, o której mowa w pkt 5 należy wpłacić w terminie do 5 każdego dnia miesiąca na konto Szkoły Podstawowej lub Gminnego Przedszkola znajdujące się na Karcie Zgłoszenia (zał. 1, 2, 3) z dopiskiem imię i nazwisko/ szkoła/przedszkole oraz miesiąc/rok za jaki uiszczona jest wpłata.
7. Rodzic/Opiekun prawny odpowiada za wpłaconą kwotę i prawidłowy opis przelewu.

§ 6

WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Za wydawanie posiłków oraz mycie naczyń i utrzymanie w czystości pomieszczeń kuchennych odpowiadają pracownicy firmy zewnętrznej dostarczającej posiłki.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Szkole Podstawowej i pracy Gminnego Przedszkola zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. Harmonogram o którym mowa w pkt 2 przedstawia się następująco:
 - Przedszkole:
 - * śniadanie - godz. 9⁰⁰
 - * obiad - godz. 11⁵⁰
 - * podwieczorek - godz. 14⁰⁰
 - Szkoła Podstawowa:
 - * obiad - godz. 11³⁰ - 11⁵⁰
4. W uzasadnionych przypadkach np. wyjście klasowe, wycieczki, zawody itp. po wcześniejszym uzgodnieniu z firmą zewnętrzną realizującą żywienie, godziny wydawania posiłku mogą ulec zmianie.

5. Jadłospis opracowany zgodnie z wymogami i zasadami zdrowego żywienia, dostarczany przez firmę cateringową w poniedziałki wywieszany jest na tablicy przy wejściu do jadalni oraz gazetce przy wejściu przedszkolnym.

§ 7

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Zasady zachowania w stołówce szkolnej określa Regulamin stołówki.
2. Uczniowie powinni:
 - stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz personelu stołówki,
 - spokojnie poruszać się po stołówce, dbając o bezpieczeństwo własne i innych,
 - zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy zwrocie naczyń,
 - kulturalnie spożywać posiłki i zachować ciszę,
 - używać sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - zachować czystość a w szczególności przed posiłkiem umyć ręce,
 - kulturalnie odnosić się do rówieśników i personelu kuchni, stołówki.
3. W przypadku nierespektowania zapisów Regulaminu Stołówki Szkolnej poinformowany zostanie wychowawca klasy a za jego pośrednictwem Rodzic/Opiekun prawny ucznia.
4. Dzieci przedszkolne spożywają posiłki pod opieką nauczyciela w salach przedszkolnych.
5. Posiłki do sal przedszkolnych zanoszą woźne oddziałowe pracujące w grupie i odpowiadające za ład i porządek w czasie spożywania posiłku oraz utrzymanie czystości po jego spożyciu.
6. Najstarsza grupa przedszkolna – 6 latki spożywają posiłki szkolne na małej jadalni, która po jej opuszczeniu sprzątna jest przez osoby wydające posiłki.

§ 8

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor ZPO w Skrzydlnej w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Wszystkich zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje Dyrektor ZPO w Skrzydlnej.
3. Do przestrzegania niniejszego Regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, przedszkola, firmy cateringowej, uczniowie, dzieci oraz Rodzice/Opiekunowie prawni.
4. W sprawie dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych w niniejszym Regulaminie, decyzję podejmuje Dyrektor ZPO w Skrzydlnej.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2023 r.