

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej
W Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami integracyjnymi
im. Janusza Korczaka w Pile.

§ 1

Regulamin określa:

1. Krąg osób uprawnionych do korzystania ze stołówki, w Szkole Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile, zwanej dalej szkołą.
2. Zasady korzystania ze stołówki, w tym, wysokość opłat oraz sposób opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce.

§ 2

Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni szkoły.

§ 3

Stołówka, w zależności od potrzeb osób korzystających z posiłków i możliwości organizacyjnych przygotowuje:

1. Obiady dla uczniów, którzy dokonali opłaty za obiady;
2. Obiady i śniadania dla uczniów, których dożywianie dofinansuje MOPS;
3. Obiady dla pracowników szkoły, którzy opłacili posiłek.

§ 4

1. Rodzice uczniów, za posiłki spożywane w stołówce przez uczniów, ponoszą opłatę równą wysokości surowca przeznaczonego na wyżywienie.
2. Do opłat za korzystanie przez uczniów posiłków w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
3. Wysokość kosztów surowca ustala dyrektor szkoły raz w roku, tj. 1 stycznia.
4. Wysokość opłat za posiłki, termin wpłat oraz jadłospis podawane są na stronie internetowej szkoły w zakładce „stołówka szkolna”.
5. Opłaty za posiłki dokonuje się tylko i wyłącznie w formie przelewu internetowego na konto szkoły. **Wpłat dokonuje się z góry od 25 każdego miesiąca do dnia pierwszego**

każdego miesiąca. Jeżeli pierwszy dzień miesiąca przypada w dniu wolnym od pracy, dopuszczalna jest wpłata w następnym dniu roboczym.

Opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce w miesiącu styczniu wnoszone będą od dnia 01 stycznia do dnia 08 stycznia, za miesiąc wrzesień opłaty za obiady wnoszone będą od 01 września do 08 września.

6. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w szkole, należy ten fakt zgłosić u intendenta przynajmniej dzień wcześniej.
7. W przypadku nieobecności dziecka spowodowaną sytuacją nagłą (np. choroba), należy zgłosić ten fakt do godziny 9:00 telefonicznie u intendenta szkolnego.
8. W przypadku choroby obiady na wynos nie są wydawane.
9. **W związku z rozliczeniem stołówki szkolnej, w miesiącu czerwcu i grudniu, nie ma możliwości zgłaszania odpisów za obiady. W przypadku nieobecności dziecka w szkole obiady będą wydawane na wynos.**

§ 5

1. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły ponoszą pełną opłatę za wyżywienie.
2. Opłata obejmuje koszty związane z wynagrodzeniem pracowników zatrudnionych w stołówce i składkami na ubezpieczenie społeczne tych pracowników oraz inne koszty związane z utrzymaniem stołówki.
3. Wysokość kosztów przewidzianych w ust. 2 ustala dyrektor raz w roku tj. 1 stycznia.

§ 6

1. Opłaty o których mowa w § 4 i 5 wnosi się z góry od 25 każdego miesiąca do pierwszego danego miesiąca w formie przelewu internetowego na konto szkoły. Opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce w miesiącu styczniu wnoszone będą od dnia 01 stycznia do 08 stycznia, w miesiącu wrześniu wnoszone będą od 01 września do 08 września.
2. Imienne karty obiadowe wydaje intendent na podstawie wykazu wpłat lub na podstawie dowodu wpłaty.
3. Zwrot za niewykorzystane posiłki dokonuje rodzic w formie odpisu przy opłacie za następny okres.
4. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia posiłek będzie dla niego przygotowany i nie będzie można odliczyć opłaty za ten dzień/okres.

§ 7

Zasady korzystania ze stołówki:

1. **Obiady wydaje się od godziny 11:00 do 13:20.**
2. Wejście na stołówkę możliwe jest po uprzednim odebraniu u intendenta szkolnego imiennej karty obiadowej.

3. Osoby które nie mają wykupionych obiadów, w czasie przerw obiadowych nie mogą przebywać w stołówce szkolnej.
4. Posiłki przygotowuje (zgodnie z zasadami systemu HACCP) i wydaje personel kuchenny.
5. Pracownicy stołówki zwracają szczególną uwagę na utrzymywanie wysokiej higieny osobistej, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych i sztućców.
6. Uczniowie podchodzą do okienka, gdzie personel kuchni wydaje obiady, odbierają talerz z posiłkiem i napój, następnie zajmują miejsca za stolikami.
7. Zupa znajduje się w wazie przy okienku dystrybucji potraw. Wyznaczona osoba, z personelu kuchni, prowadzi jej dystrybucję. Uczniowie podchodzą i otrzymują wyporcjonowaną zupę do talerzy, następnie odchodzą do swojego stolika.
8. Osoba dyżurująca pomaga uczniom i dba o to by w/w czynności dokonywały się zgodnie z zasadami sanitarno- higienicznymi.
9. Podczas spożywania posiłków nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali oraz prezentować różnych niestosownych zachowań.
10. Niezwłocznie po spożyciu posiłku należy odnieść brudne naczynia do okienka.
11. Wielorazowe naczynia i sztućce są myte i wyparzone w zmywarce z dodatkiem detergentu w temperaturze minimum 60 °C.
12. W przypadku zgubienia karty obiadowej, należy ten fakt zgłosić u intendenta.

§ 8

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora szkoły.
2. Treść zarządzenia zostaje podana do wiadomości przez wywieszenie tekstu Regulaminu na szkolnej tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce "stołówka szkolna".

§9

Traci moc załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 32/2022 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 12 z Oddziałami Integracyjnymi im. Janusza Korczaka w Pile z dnia 19.12.2022 w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.

DYREKTOR

Marcin Borowicz

18081013

mgr Marcin Borowicz

(Data i podpis dyrektora)