# REGULAMIN SPOŻYWANIA POSIŁKÓW

# w SZKOLE PODSTAWOWEJ im. STANISŁAWA STASZICA

# w ŻELICACH

## § 1. Postanowienia ogólne

1. Pomieszczenie przeznaczone do wydawania posiłków jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez zewnętrzną firmę cateringową dla uczniów/ dzieci przedszkolnych Szkoły Podstawowej w Żelicach.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych z wyjątkiem przerw świątecznych, ferii oraz dni wyznaczonych jako wolne od nauki. W przedszkolu w okresie ferii i wakacji obiady wydawane są po wcześniejszej deklaracji obecności dziecka w przedszkolu.
3. Posiłki wydawane są w dni nauki szkolnej podczas jednej przerwy obiadowej, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, do kina itp., obiad może być wydany później.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, ogłoszenia dotyczące korzystania z posiłków szkolnych (w tym wysokość opłat za posiłki) umieszczone są na stronie internetowej szkoły. Aktualny jadłospis wywieszony jest na tablicy informacyjnej szkoły/przedszkola.
5. Szkoła/przedszkole wydaje obiady jednodaniowe.
6. Szkoła/przedszkole nie wydaje posiłków na zewnątrz.

## § 2. Uprawnienia do korzystania z posiłków szkolnych

1. Do korzystania z posiłków szkolnych uprawnieni są:
2. uczniowie Szkoły Podstawowej w Żelicach, wnoszący opłaty indywidualne,
3. uczniowie Szkoły Podstawowej w Żelicach, których dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Wągrowcu.

***§ 3. Ustalenie wysokości opłat za obiady***

1. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w szkole/przedszkolu określa dyrektor SP w Żelicach w porozumieniu z organem prowadzącym. Wysokość opłat za posiłki może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego, o czym każdorazowo Dyrektor informuje rodziców wydając stosowne zarządzenie.

***§ 4. Wnoszenie opłat za obiady***

1. Przed dokonaniem wpłaty za obiady, na początku roku szkolnego, rodzic/opiekun prawny zobowiązani są do jednorazowego złożenia oświadczenia o korzystania z posiłków w szkole/przedszkolu. W/w deklarację należy złożyć w sekretariacie szkoły i obowiązuje ona do końca roku szkolnego. W przypadku rezygnacji z dożywiania, należy złożyć pisemne oświadczenie najpóźniej do 25-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym rodzic rezygnuje z obiadów.
2. Koszt obiadów na kolejny miesiąc będzie podany do publicznej wiadomości do 15-go dnia każdego miesiąca na stronie internetowej Szkoły lub tablicy informacyjnej szkoły/ przedszkola.
3. Opłat za obiady dokonuje się przelewem na konto: **75 1020 3903 0000 1202 0095 4263**. W tytule przelewu należy wpisać : **wpłata za obiady/imię i nazwisko/klasa oraz miesiąc**, za który dokonywana jest odpłatność.
4. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry, do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc realizacji zamówienia na obiady.
5. Nieuiszczenie kwoty w terminie określonym w punkcie 4 spowoduje wstrzymanie wydania dziecku obiadów w kolejnym miesiącu. Wszelkie wpływy za obiady po terminie, lub w niepełnej wysokości zostaną odesłane na konto rodzica/opiekuna prawnego, a obiady wstrzymane.
6. W przypadku wnoszenia opłat za obiady dla uczniów przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej a Szkoła Podstawową w Żelicach.

***§ 5. Zwrot kosztów za niewykorzystane obiady***

1. W przypadku niekorzystania z obiadu z powodu nieobecności ucznia , zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za każdy dzień nieobecności, z wyjątkiem dnia zgłoszenia.
2. Celem uniknięcia naliczenia opłaty za niezjedzony obiad, nieobecność ucznia korzystającego z posiłku w szkole należy zgłosić osobiście lub w sekretariacie szkoły pod numerem telefonu 67 2616887 lub 609 225794 w godzinach 8.00 – 10.00 w dniu poprzedzającym tą nieobecność
3. W przypadku spełnienia warunku określonego w ust.2, suma uiszczonych z góry opłat za niewykorzystane obiady w danym miesiącu, pomniejsza należną opłatę za obiady w następnym miesiącu z zastrzeżeniem ust.4.
4. W miesiącu czerwcu i grudniu rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane obiady dokonuje się w momencie wnoszenia opłaty za dany miesiąc, po uprzednim podaniu planowanego terminu nieobecności ucznia.
5. W innych przypadkach uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.
6. Nie uwzględnia się zwrotu kosztów za obiady z powodu rezygnacji z obiadów w trakcie miesiąca.

***§ 6. Wydawanie posiłków***

1. Posiłki spożywane przez uczniów:
2. obiady jednodaniowe w pomieszczeniu przeznaczonym na spożywanie posiłków wydawane są w godzinach: w przedszkolu od 11:30 do 11:50, w szkole od 12.20 do 12.40.

***§ 7. 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 oświadczeń złożonych przez rodziców oraz według ustalonego harmonogramu:
		1. od godz. 11.30 do 12.00 - przedszkole
		2. od godz. 12.20 do 12.40 – szkoła.
	3. Posiłek (obiad) wydawany przez pracowników obsługi jest posiłkiem jednodaniowym.
	4. Przed wejściem do pomieszczenia, w którym podawane są posiłki, pracownicy obsługi zobowiązani są do założenia fartucha ochronnego oraz rękawic jednorazowych ochronnych, a także maseczek ochronnych jednorazowych.
	5. Przed podaniem posiłku pracownicy obsługi zobowiązani są:
		1. myć i dezynfekować stoły, przy których uczniowie spożywają posiłki – każdorazowo przed każdym obiadem
		2. myć powierzchnie posadzki w obrębie stołów, przy których uczniowie spożywają posiłek,
		3. czyścić i dezynfekować środkiem do dezynfekcji powierzchnie dotykowe: blaty, stoły i poręcze krzeseł, na których siedzą uczniowie, przed każdym podaniem posiłku.
	6. Pracownicy obsługi zobowiązani są przestrzegać zasad szczególnej ostrożności podczas korzystania z płynów dezynfekujących do czyszczenia powierzchni i sprzętów.
	7. Przed odbiorem posiłków pracownicy obsługi:
		1. dezynfekują ręce płynem do dezynfekcji lub mydłem,
		2. zakładają ubrania ochronne .
	8. Przed podaniem posiłków w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu pracownicy obsługi zobowiązani są:
		1. przygotowane porcje dla uczniów/dzieci przedszkolnych rozłożyć na uprzednio przygotowanych miejscach.
	9. Po opuszczeniu pomieszczenia przez uczniów, pracownik obsługi wietrzy pomieszczenie, sprząta, myje i dezynfekuje salę po posiłku.
	10. Pracownicy obsługi czyszczą stoły, krzesła i myją podłogę w obrębie stołów.
	11. Pracownicy obsługi dbają o przestrzeganie zasad higieny podczas spożywana posiłku przez uczniów.

***§ 8. Zasady zachowania w czasie spożywania posiłków przez uczniów***

1. Podczas wydawania posiłków w sali do tego wyznaczonej mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłki.
2. Uczniowie/ dzieci przedszkolne do pomieszczenia, w którym spożywają posiłek (obiad) nie wnoszą żadnych przedmiotów. Zobowiązani są do pozostawienia kurtek, plecaków w szafkach szkolnych lub przed pomieszczeniem, w którym będą go spożywać.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie spożywania posiłku czuwa pracownik obsługi.
5. Obiad spożywamy tylko w miejscu do tego przeznaczonym - nie wydaje się obiadów na wynos.
6. W czasie wydawania posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu z zachowaniem bezpiecznego odstępu.
7. W pomieszczeniu, w którym spożywany jest posiłek uczniowie powinni:
8. spokojnie poruszać się nie utrudniając komunikacji,
9. zachować porządek przy odbiorze posiłku oraz odnoszeniu naczyń,
10. reagować na uwagi personelu,
11. zastawić po sobie porządek,
12. szanować naczynia, sztućce.
13. O nagannym zachowaniu ucznia w czasie spożywania obiadu będą poinformowani wychowawca, rodzice oraz Dyrektor szkoły.

Załączniki do regulaminu:

1. Deklaracja wstępna na obiady.
2. Oświadczenie rodzica o korzystaniu z obiadów.
3. Rezygnacja z korzystania z obiadów.