

Regulamin
korzystania z wyżywienia
w Szkole Podstawowej
im. Kunegundy Pawłowskiej
w Trąbkach Wielkich

Trąbki Wielkie, 01.09.2018r.

**Regulamin korzystania z wyżywienia
w Szkole Podstawowej
im. Kunegundy Pawłowskiej
w Trąbkach Wielkich**

PODSTAWA PRAWNA:

- *Ustawa prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r. (t.j. Dz.U. z 2018, poz. 996 z późn. zm.)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., nr 6 poz. 69 z późn. zm.)*

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. W szkole funkcjonuje kuchnia szkolna w ramach prowadzonego żywienia dzieci i pracowników. Szkoła posiada oddzielne pomieszczenia na stołówkę.
2. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez dzieci i pracowników szkoły z przygotowanych posiłków.
3. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W SZKOLE

§ 2

1. Szkoła zapewnia odpłatne wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - a) śniadanie II
 - b) obiad
 - c) podwieczorek
3. Kuchnia szkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku szkolnym na zasadach obowiązujących przepisów Ministerstwa Zdrowia.
4. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowywane w systemie dekadowym. Ich treść ustala intendent i kucharka, a zatwierdza dyrektor.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszana jest na tablicy ogłoszeń
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
7. Posiłki wydawane są w stołówce przez personel kuchenny w godzinach:
 - a) śniadanie II: 9.00

- b) obiad: 11.00-11.30 (I pierwsza przerwa)
 - c) obiad 12.15-12.35 (II pierwsza przerwa)
 - d) podwieczorek: 14.00
8. Z posiłków można korzystać wyłącznie w placówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
 9. Rodzic jest zobowiązany do poinformowania nauczycieli o alergii pokarmowej dziecka w formie pisemnego zaświadczenia lekarskiego. Dzieci uczulone na składniki danego posiłku otrzymują pełnowartościowy posiłek zamienny.

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

§ 3

1. Do korzystania z posiłków w szkole uprawnieni są:
 - a) Uczniowie szkoły
 - b) Pracownicy zatrudnieni w szkole

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 4

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Opłaty za posiłki pokrywają:
 - a) rodzice dzieci /prawni opiekunowie
 - b) pracownicy szkoły
 - c) GOPS w Trąbkach Wielkich na zasadach określonych przepisami prawa oraz na podstawie zawartego porozumienia między kierownikiem GOPS a dyrektorem szkoły.
3. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków - koszt wsadu do kotła.
5. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora szkoły z intendentem, na podstawie kalkulacji stawki żywieniowej uwzględniającej faktyczne koszty zużytych surowców, zgodnie z normami żywieniowymi.
6. Kalkulację dziennej stawki żywieniowej sporządza się w oparciu o koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków z dekady z dowolnie wybranego miesiąca.
7. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest także na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.
8. Pracownicy, korzystający z wyżywienia, pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, tj.: wsad do kotła oraz pozostałe koszty, m.in. rzeczowe i osobowe ustalone na podstawie kalkulacji.
9. Do podstawy obliczenia należności za koszt przygotowania posiłku na rok szkolny przyjmuje się średniomiesięczną wartość wydatków poniesionych w roku szkolnym ubiegłym.

10. Pracownicy, zamierzający korzystać z wyżywienia, mają obowiązek zgłosić intendentowi chęć zakupu posiłku w danym miesiącu, najpóźniej ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania.
11. Dla rozliczeń opłaty za wyżywienie dzieci przyjmuje się iloczyn liczby dni roboczych w danym miesiącu
12. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dla dzieci oraz pracowników korzystających z wyżywienia w szkole określona jest w zarządzeniu dyrektora szkoły.
13. W sytuacji wzrostu kosztu produktów do sporządzania posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dopuszcza się możliwość zmiany stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym. Informacja o wprowadzonych zmianach przekazywana jest rodzicom co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem, w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej placówki.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 5

1. Informacja o wysokości opłaty za wyżywienie dziecka za poszczególne miesiące znajduje się u intendenta.
2. Opłatę za wyżywienie za dany miesiąc należy wносить do 10 dnia następnego miesiąca, do kierownika świetlicy. Uczniowie z klas 0,1-3 oraz 4-6 dokonują wpłat u wychowawców.
3. Wpłaty za obiady potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu z podpisem intendenta - oryginał otrzymuje wpłacający
4. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest wcześniejsze poinformowanie przez rodzica/opiekuna o nieobecności bądź o późniejszym przyprowadzeniu dziecka z oddziału przedszkolnego (po godzinie 8.00) – najpóźniej tego samego dnia do godziny 8.00. Pozyskane informacje wychowawca przekazuje kierownikowi świetlicy lub intendentowi.
5. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie, rodzice zalegający z opłatami są indywidualnie informowani o konieczności uiszczenia opłat pisemnym wezwaniem. Pozostają oni dłużnikami z koniecznością natychmiastowego uregulowania należności za wyżywienie dziecka.
6. W przypadku choroby i nieobecności dziecka w szkole, rodzic jest zobowiązany, niezwłocznie poinformować wychowawcę ucznia lub kierownika świetlicy o długości zwolnienia / ile dni uczeń nie będzie korzystał ze stołówki szkolnej/. Zwrot będzie naliczany od drugiego dnia zgłoszonej nieobecności dziecka. W przypadku braku takiej informacji pieniądze nie zostaną zwrócone.
7. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w szkole należy zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej intendentowi szkoły

8. Rezygnację z obiadów w nowym miesiącu należy zgłosić najpóźniej do ostatniego dnia upływającego miesiąca.
9. Opłaty wnoszone przez GOPS odbywają się na podstawie wystawionych przez szkołę not księgowych, z załączoną listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.

ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA PRZEZ WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Posiłki spożywane są przez dzieci w stołówce szkolnej.
2. Personel z obsługi rozkłada talerze, kubki i sztućce.
3. Posiłki oraz dodatkową porcję posiłku nakłada personel z obsługi.
4. Nadzór nad dziećmi spożywającymi posiłki sprawują nauczyciele i pomoce nauczyciela.
5. Uczniowie korzystający z obiadów przychodzą do stołówki o wyznaczonej porze, zgodnej z harmonogramem, który jest ułożony w oparciu o plan lekcji poszczególnych klas.
6. Podczas przerw obiadowych 11.00-11.30, 12.15-12.35 w stołówce szkolnej pełnione są dyżury przez nauczycieli zgodnie z harmonogramem:
 - Nauczyciel dyżurujący decyduje o kolejności wchodzenia uczniów do stołówki
 - Nauczyciel dyżurujący dba o porządek kolejki
 - Nauczyciel dyżurujący jest odpowiedzialny za ład i porządek podczas przerw obiadowych w stołówce szkolnej
7. Przed każdym posiłkiem dzieci z nauczycielem wychodzą do łazienki załatwić potrzeby fizjologiczne i umyć ręce.
8. Podczas posiłku dzieci są wdrażane do samodzielnego, kulturalnego i bezpiecznego spożywania posiłków, bez ponaglenia.
9. Jeśli dziecko wymaga pomocy podczas korzystania z posiłku jest mu ona udzielana przez pracowników .
10. W trakcie posiłku zachęca się dzieci do próbowania różnych smaków.
11. Jeżeli dziecko odmawia spożycia posiłku, próbuje się zachęcić dziecko do zjedzenia wybranych przez nie składników (np. ziemniaki/mięso/surówka–przynajmniej jednego składnika posiłku).
12. Dzieci podczas posiłku korzystają w miarę swoich możliwości z kompletu sztućców.
13. Uczeń zobowiązany jest do kulturalnego zachowania się, utrzymania porządku, odnoszenia naczyń i sztućców do wyznaczonego miejsca.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żywienia w placówce sprawuje intendent.
2. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie, decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice.
4. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszym regulaminem odpowiada dyrektor szkoły.
5. **Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2018r.**

.....

Dyrektor szkoły