

Stare Miasto, dnia 01 września 2022 r.

ZARZĄDZENIE NR 1/2022/2023

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Starym Mieście
z dnia 01 września 2022 r.
w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze stołówki Szkoły Podstawowej
im. gen. J. Bema w Starym Mieście**

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. **Dzienna stawka żywieniowa (obiad) dla uczniów** uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. gen. J. Bema w Starym Mieście wynosi **6,00 zł** za obiad.
2. Stawka żywieniowa dla uczniów obejmuje wyłącznie koszt produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłków.
3. **Dzienna stawka żywieniowa (obiad) dla pracowników** Szkoły Podstawowej im. gen. J. Bema w Starym Mieście wynosi **9,00 zł**.
4. **Stawka żywieniowa dla pracowników** szkoły składa się z dziennej stawki żywieniowej za obiad w wysokości **6,00 zł** oraz z kosztu przygotowania i wydawania posiłku w wysokości **3,00 zł**

§ 2

Wprowadza się do stosowania Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej, który stanowi załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 3

W okresie pandemii lub innych zagrożeń chorobowych zaleca się przestrzeganie reżimu sanitarnego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2022 roku.

Piotr Kucharczyk – dyrektor szkoły

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 1

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. gen. J. Bema w Starym Mieście organizuje się stołówkę.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów dwudaniowych z napojem.
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

§ 2

Osoby uprawnione do korzystania ze stołówki szkolnej

1. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej im. gen. J. Bema w Starym Mieście wnoszący opłaty indywidualnie,
 - b) uczniowie Szkoły Podstawowej im. gen. J. Bema w Starym Mieście, których dożywianie dofinansowuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Starym Mieście,
 - c) pracownicy Szkoły Podstawowej im. gen. J. Bema w Starym Mieście,
 - d) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

§ 3

Wydawanie posiłków

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki, tj. w godz. 11:30 – 14:00 (w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi):

dla klas I-VIII – obiad od godz. 11:30 do godz.14.00

Przed okienkiem obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

4. Uczniowie będący po zajęciach mogą korzystać z obiadów poza przerwami, jednakże wyłącznie w godzinach pracy stołówki.
5. W przypadku skróconych lekcji godziny wydawania obiadów ulegają zmianie.
6. Jadłospis na dany miesiąc jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.
7. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

§ 4

1. **Do korzystania z obiadów upoważnia karnet obiadowy** (wydany na podstawie wypełnionej karty zgłoszenia), który wskazuje dni spożywania posiłków.
2. Karnet obiadowy jest podstawą do wydania posiłku na stołówce szkolnej.
3. W przypadku zgubienia karnetu obiadowego, należy natychmiastowo zgłosić się do sekretariatu szkoły.

§ 5

Stawki za wyżywienie

1. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
2. Dzienną stawkę żywieniową za obiad dla uczniów, pracowników szkoły i innych osób ustala dyrektor szkoły po analizie kosztów i akceptacji organu prowadzącego.
3. Zmianę wysokości opłat za posiłki dyrektor może wprowadzić w każdym czasie, jeżeli zaistnieje taka konieczność.
4. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca następującego po jej ogłoszeniu.

§ 6

Warunki korzystania ze stołówki szkolnej

1. Zgłoszenia na obiady należy dokonać składając w sekretariacie szkoły wypełnioną kartę zgłoszenia na obiady (załącznik nr 1 do zarządzenia).
2. Złożenie wypełnionej karty zgłoszenia na obiady uprawnia do otrzymania karnetu obiadowego.
3. Dopuszcza się również możliwość rezygnacji z obiadów. O rezygnacji należy poinformować w formie pisemnej, składając w sekretariacie szkoły kartę rezygnacji z obiadów (załącznik nr 2 do zarządzenia).
4. Rezygnacja następuje od kolejnego dnia po przekazaniu w/w rezygnacji.
5. Dzieci korzystające z obiadów finansowanych przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej objęte są dożywaniem w okresie zgodnym z decyzją GOPS-u.

§ 7

Zasady wnoszenia opłat za posiłki

1. W przypadku nieobecności, osobie korzystającej z obiadu w stołówce szkolnej przysługuje odliczenie. Kwotę odliczenia ustala się mnożąc dzienną stawkę żywieniową za obiad przez liczbę dni nieobecności. **Nieobecność musi zostać zgłoszona najpóźniej w dniu wydawania obiadu do godz. 8:15.**
2. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
3. **Opłatę za posiłki należy uiszczać w terminie do ostatniego dnia miesiąca za miesiąc bieżący.**
4. Opłat za obiady należy dokonywać na nr konta bankowego.
5. Informacje dotyczące numeru konta banku prowadzącego rachunek, na który należy wpłacać opłaty za obiady oraz określające terminy, tytuł wpłat umieszczane będą na bieżąco na stronie internetowej szkoły.
6. **Od wpłat dokonanych po terminie naliczane będą odsetki.**
7. W przypadku braku terminowej wpłaty za obiady wydawanie posiłków zostanie zatrzymane.

§ 8

Zasady zachowania w stołówce

1. Uczeń po wejściu do stołówki przygotowuje karnet obiadowy uprawniający do odbioru posiłku.
2. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce.
3. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
4. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.

§ 9

1. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
 - zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,
 - kulturalnego spożywania posiłków,
 - zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
 - kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu stołówki,
 - używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 10

1. Zabrania się na stołówce szkolnej:
 - pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,

- wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
- popychania, szarpania, biegania,
- niszczenia mienia stołówki,
- korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefony, tablety, laptopy.

§ 11

W przypadku niespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 12

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

§ 13

Regulamin obowiązuje od 1.09.2022 r.

Piotr Kucharczyk – dyrektor szkoły

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

KARTA ZGŁOSZENIA NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

w roku szkolnym /.....

Proszę o zapisanie klasa
(imię i nazwisko)

na obiady w stołówce szkolnej oddo

Jednocześnie potwierdzam, że zapoznałem(am) się z treścią Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej i zobowiązuję się uiszczać opłaty za posiłki w terminach wskazanych w niniejszym regulaminie.

Świadomy odpowiedzialności karnej z at. 233 § 1 k.k. potwierdzam prawdziwość podanych wyżej informacji.

.....
(miejsowość i data)

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

.....
(imię i nazwisko)

.....

.....
(adres)

KARTA REZYGNACJI Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
w roku szkolnym /.....

Ja niżej podpisany oświadczam, że moje dziecko

..... klasa
(imię i nazwisko)

nie będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej od

.....
(miejscowość i data)

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

PROCEDURY PRZYGOTOWANIA I WYDAWANIA POSIŁKÓW

§ 1

Cele wdrażania procedur

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa dla pracowników i osób stołujących się w Szkole Podstawowej im. gen. J. Bema w Starym Mieście.
2. Minimalizacja ryzyka zakażenia uczniów oraz innych osób z zewnątrz, w tym dostawców.
3. Ograniczenie liczby miejsc osób spożywających posiłki, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemicznego.
5. Ustalenie sposobu postępowania dla zapewnienia bezpieczeństwa i higieny uczniów spożywających posiłki w szkole i pracowników świadczących pracę w trakcie pandemii koronawirusa COVID-19 na terenie szkoły zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej.

§ 2

Zakres procedur

Niniejsze procedury dotyczą uczniów, rodziców i pozostałych osób oraz pracowników Szkoły Podstawowej im. gen. J. Bema w Starym Mieście świadczących pracę na terenie placówki w trakcie trwania pandemii koronawirusa COVID-19. Pracownicy zobowiązani są postępować zgodnie z przyjętymi procedurami, a uczniowie, rodzice i pozostali zobowiązani są je znać i przestrzegać.

§ 3

Postanowienia ogólne

1. **Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników przygotowujących i wydających posiłki:**
 - a. Pracownicy restrykcyjnie przestrzegają zasad higieny, dobrych praktyk higienicznych, utrzymują wysoki stopień higieny osobistej, w tym dbają o odpowiednią, czystą i w razie potrzeby ochronną odzież.
 - b. Pracownicy zachowują odległość między stanowiskami pracy co najmniej 1,5m chyba, że jest to niemożliwe stosują środki ochrony osobistej.
 - c. Pracownicy przygotowujący posiłki przebywają tylko na terenie bloku żywieniowego.
 - d. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.

- e. Stosują środki higieny osobistej, tj.: fartuchy, rękawiczki, maseczki.
- f. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców.
- g. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
- h. Kierownik stołówki dba o czystość magazynu spożywczego.
- i. Kierownik stołówki dba o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwraca uwagę na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostawca zostawia towar w wyznaczonym miejscu.

2. Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów spożywających posiłki w stołówce szkolnej:

- a. Przed wejściem do bloku żywieniowego znajduje się płyn do dezynfekcji rąk na bazie alkoholu.
- b. Korzystający uczniowie z posiłków przed przyjściem do stołówki szkolnej myją i dezynfekują ręce środkiem.
- c. Przy każdym stoliku mogą konsumować 3 osoby, w odległości 1,5m od siebie. Na stołówce mogą spożywać posiłki max. 42 osoby. Wprowadza się zmianowe wydawanie posiłków (zasada rotacji).
- d. Uczniowie w kolejce w odstępach 1,5m odbierają posiłek przy okienku wydawczym, następnie naczynia odnoszą do okienka zmywalni.
- e. Po każdej grupie czyszczone i dezynfekowane są blaty stołów, poręcze krzeseł oraz wietrzy się jadalnię.

§ 4

Postanowienia końcowe

Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.

§ 5

Procedury obowiązują od 1.02.2022 r.