

## REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

### 1.

#### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła umożliwi codzienne spożycie obiadu.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.
3. Posiłki wydawane są w czasie przerw obiadowych w godz. 10:30-10:45, 11:30-11:50, 12:35-12:55, 13:40-14:00, a, w trakcie COVID-19, dla klas I-III w wyznaczonych godzinach, przyprowadzane są przez wychowawców, tak, aby grupy nie mieszały się. Spożywanie posiłków przez uczniów odbywa się w miarę możliwości w systemie zmianowym, zgodnie z ustalonym harmonogramem.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej zamieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej, a o wysokości miesięcznych opłat za obiady rodzice informowani są drogą mailową, na stronie internetowej sp2marki.edupage.org, oraz na tablicy ogłoszeń w poczekalni dla rodziców i na tablicy przed wejściem do stołówki, dodatkowo na facebooku - Stołówka SP2 Marki.

### 2.

#### UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne
  - b) uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inne instytucje lub osoby
  - c) nauczyciele zatrudnieni w szkole, którzy opłacili posiłek.

### 3.

#### USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT

1. Wysokość opłaty za obiady w stołówkach szkolnych określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Od 1 września 2022 r. opłata wynosi 8,00zł.

### 4.

#### WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłaty za obiady należy wpłacać do 10 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy szkoły:

**28 8015 0004 0220 1612 2021 0103**

W tytule przelewu należy wpisać: imię, nazwisko oraz klasę do której uczęszcza dziecko.

1. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków na rachunek bankowy.
2. Zgłoszenia nieobecności dziecka co najmniej dzień wcześniej do godziny 14:00 u intendenta szkoły pod nr telefonu 512-430-943 lub drogą elektroniczną (adres e-mail: [intendent@sp2marki.pl](mailto:intendent@sp2marki.pl) lub za pośrednictwem Librus). W przypadku nieobecności dziecka w poniedziałek można ten fakt zgłosić tego dnia do godz. 8:00.
3. Rezygnacja z obiadów musi zostać zgłoszona do intendenta telefonicznie lub osobiście lub drogą elektroniczną najpóźniej na 2 dni przed datą rezygnacji.
4. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w terminie późniejszym.
5. W przypadku braku wpłaty do 10 – tego każdego miesiąca, rodzic zostaje poinformowany o konieczności uiszczenia opłaty za posiłki. Do czasu uregulowania należności dziecko nie może korzystać ze stołówki. Potwierdzenie przelewu należy wysłać na adres mailowy szkoły – [intendent@sp2marki.pl](mailto:intendent@sp2marki.pl)
6. Nieuregulowanie opłat w danym miesiącu powoduje wypisanie dziecka z obiadów.

### 5.

#### Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Opłata z tytułu korzystania z żywienia podlega zwrotowi za każdy dzień pod warunkiem:
  - a) zgłoszenia nieobecności dziecka co najmniej do godziny 8:00 danego dnia u intendenta szkoły, przez Librus, oraz pod nr telefonu **512 430 943**.

- b) nauczyciele/wychowawcy informują o nieobecności uczniów z powodu planowanych wyjść ( np. wycieczka, zawody ) z dwudniowym wyprzedzeniem.

2. Zwrotu opłat dokonuje się w następnym miesiącu, przy uiszczeniu opłaty za ten miesiąc.

### 6.

#### ZASADY ZACHOWANIA NA STOŁÓWCE

1. Uczniowie przychodzą na stołówkę po umyciu rąk.
2. Uczeń odbierze posiłek po zarejestrowaniu karty w systemie, która upoważnia do odbioru posiłku.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania się.
4. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w przeznaczone do tego miejsce.
5. *Stołówka należy do strefy żywienia, a miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.*
6. Z posiłków można korzystać wyłącznie na stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos dla uczniów szkoły.
7. Podczas wydawania obiadów zabrania się przebywania w pomieszczeniach stołówki osobom nieupoważnionym i nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom.
8. Obiady wydawane są wg harmonogramu, zgodnie z którym uczniowie na stołówce przebywają w tych samych zespołach jak podczas zajęć szkolnych.
9. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
10. *W stołówce dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.*
11. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają dyżurujący nauczyciele.

#### **PROCEDURY BEZPIECZEŃSTWA W CZASIE COVID-19, DOTYCZĄCE PRZYGOTOWANIA POSIŁKÓW W KUCHNI SZKOLNEJ, ORAZ BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI.**

1. *Pracownicy kuchni powinni stosować środki ochrony oraz przestrzegać zasad higieny osobistej.*
2. *W kuchni powinien znajdować się specjalnie zamknięty i opisany kosz na zużyte środki ochrony indywidualnej.*
3. *W całym procesie produkcji posiłków i potraw, pod ścisłą kontrolą powinny być wszystkie etapy, czynności lub miejsca, w których mogą wystąpić potencjalne zagrożenia bezpieczeństwa zdrowotnego żywności.*
4. *W celu zabezpieczenia pracowników kuchni stanowiska pracy zostają rozmieszczone w bezpiecznej odległości od siebie.*
5. *Kontakt z osobami z zewnątrz, zaopatrującymi kuchnię w produkty, powinien być ograniczony do niezbędnego minimum, z zachowaniem wszelkich środków ostrożności: dystans, maseczka, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk.*
6. *Przed wejściem do stołówki nauczyciel zobowiązany jest dopilnować by uczniowie dokładnie umyli ręce wodą z mydłem, zgodnie z instrukcją poprawnego mycia rąk.*
7. *Uczniowie powinni wchodzić do stołówki jeden za drugim w bezpiecznej odległości i bez pośpiechu zajmować wyznaczone miejsca przy stołach.*
8. *Porządku w stołówce pilnuje nauczyciel pełniący dyżur.*
9. *Posiłki podawane są uczniom na talerzach umytych w temperaturze min. 60°C z dodatkiem detergentu lub wyparzone.*
10. *Pracownik obsługi dezynfekuje blaty stołów i poręczę krzeseł, przygotowując stołówkę na wejście kolejnej grupy.*

### 7.

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 2 w Markach.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Niniejszy regulamin wchodzi w życie dnia 1 września 2022 roku.
4. Traci moc Regulamin Stołówki Szkolnej z roku 2020.