**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2**

**W MARKACH**

**1.**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**1.** W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych ,w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła umożliwia codzienne spożycie obiadu.

**2 .**Stołówka jest miejscem spożywanie posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni .

**3.** Posiłki wydawane są w czasie przerw obiadowych w godz. 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 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 stycznia 2020r. opłata wynosi 6,00zł.

**2.** W przypadku wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki, z miesięcznym wyprzedzeniem

**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.

**2 .**Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków na rachunek bankowy.

**3.** O nieobecności ucznia na posiłku informuje się intendenta osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną najpóźniej do **godz. 8:00,** w dniu, kiedy dziecko będzie nieobecne.

**4.** Rezygnacja z obiadów musi zostać zgłoszona do intendenta telefonicznie lub osobiście lub drogą elektroniczną najpóźniej na 2 dni przed datą rezygnacji.

**5.** W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica , dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na wniesienie opłaty w terminie późniejszym.

6. 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

7. Nieuregulowanie opłat w danym miesiącu powoduje wypisanie dziecka z obiadów.

**5.**

**Zwroty za niewykorzystane obiady**

**1.** Opłata z tytułu korzystania z wyżywienia podlega zwrotowi za każdy dzień pod warunkiem:

**a)** zgłoszenia nieobecności dziecka co najmniej do godziny 8:00 danego dnia u intendenta szkoły pod nr telefonu 512430943 .

**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 uiszczaniu opłaty za ten miesiąc.

**6.**

**ZASADY ZACHOWANIA NA STOŁÓWCE**

1. Przed wejściem do stołówki uczniowie myją ręce.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania się .
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w przeznaczone do tego miejsce.
4. *Stołówka należy do strefy żywienia, a miejsca spożywania posiłków wyznaczone są z zachowaniem dystansu społecznego 1,5 m.*
5. Z posiłków można korzystać wyłącznie na stołówce . Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos

dla uczniów szkoły.

1. Podczas wydawania obiadów zabrania się przebywania w pomieszczeniach stołówki osobom nieupoważnionym i nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom.
2. Obiady wydawane są wg harmonogramu, zgodnie z którym uczniowie na stołówce przebywają w tych samych zespołach jak podczas zajęć szkolnych.
3. W stołówce mogą przebywać wyłącznie uczniowie korzystający z posiłków i nauczyciele wyznaczeni do opieki nad uczniami w stołówce.
4. *W stołówce dostępne są płyny dezynfekujące ręce i instrukcje dezynfekowania rąk.*
5. 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 zamykany 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 poręcze 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 1września 2020 roku.

4. Traci moc Regulamin Stołówki Szkolnej z roku 2019.