

Regulamin stołówki szkolnej

w Szkole Podstawowej im. Jana Pocka w Markuszowie

Podstawa prawna: Art.67a ust.3 ustawy o systemie oświaty – (Dz. U. z 2016r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017r. poz. 60)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, sobót, niedziel, świąt, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, wakacji.
3. Za bieżący stan higieny punktu wydawania posiłków odpowiada kucharka i pomoc kuchenna.
4. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają: pełniący dyżur w trakcie wydawania posiłków.
5. Na tablicy ogłoszeń wywieszony jest jadłospis na bieżący tydzień. Jadłospis jest dodatkowo publikowany na szkolnej stronie internetowej.
6. W jadłospisie podaje się występujące w posiłkach alergeny.
7. W szczególnych sytuacjach (awarie urządzeń, absencja personelu) zastrzega się możliwość dokonywania zmian w jadłospisach bez wcześniejszego ich publikowania.
8. Obiady muszą być spożywane przez uczniów w stołówce szkolnej.

§ 2

Zalecenia dotyczące posiłków wydawanych w stołówce

1. Posiłki i napoje oferowane uczniom w szkole powinny być wydawane w odpowiednich warunkach higienicznych i mieć wartość energetyczną i odżywczą odpowiednią do wieku i potrzeb odbiorców. Powinny być przygotowane w dniu wydania do spożycia, w warunkach zabezpieczających przed rozwojem zanieczyszczeń mikrobiologicznych (odpowiedni sprzęt, temperatura obróbki i przechowywania). Posiłki powinny być urozmaicone oraz powinny charakteryzować się dobrym smakiem, zapachem i konsystencją.
2. Jadłospisy muszą uwzględniać zasady ich układania, w tym zalecenia dotyczące doboru produktów spożywczych i metod obróbki kulinarnej. Jadłospisy zawierają wykaz alergenów występujących w posiłkach.
3. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona mają prawo kontrolowania jakości wydawanych posiłków, w tym ich zgodności z recepturą przygotowanych jadłospisów oraz podejmować działania zapobiegające nienależystemu przygotowywaniu oferowanych uczniom posiłków.
4. Posiłki wydawane są dzieciom i uczniom w naczyniach wyparzanych.

§3

Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

1. Wydawanie posiłków odbywa się od godziny 8.30 do godziny 13:50.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki zgodnie z ustalonym harmonogramem.
3. W szczególnych sytuacjach (zawody, konkursy, wycieczki, zwolnienia z lekcji) umożliwia się korzystanie uczniom ze stołówki poza wyznaczonymi przerwami.
4. W dniach, w których następuje w szkole zmiana planu zajęć, wydawanie posiłków może odbywać się w innych godzinach. O zmianie godzin wydawania posiłków informuje się z wyprzedzeniem społeczność szkolną poprzez publikację na tablicy ogłoszeń oraz na szkolnej stronie internetowej.
5. Zasady bezpieczeństwa i higieny:

- a) Podczas wydawania obiadów na stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
- b) Nadzór nad uczniami w stołówce sprawują nauczyciele dyżurujący.
- c) Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
- d) Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
- e) W stołówce obowiązuje cisza.
- f) Naczynia po spożyciu posiłku powinny być odstawione w wyznaczonym miejscu.
- g) Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
- h) O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice oraz dyrektor szkoły.

§4

Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia

1. Odpłatność za obiady jest określana przez Intendenta Szkoły na podstawie kalkulacji zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków dokonywanej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
2. Kalkulację obiadów zatwierdza Dyrektor Szkoły i wprowadza zarządzeniem w danym roku szkolnym.
3. Opłata za korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły obejmuje koszty produktów wykorzystanych do ich przygotowania.
4. Opłata za korzystanie z posiłków przez osoby zatrudnione w szkole obejmuje pełny koszt przygotowania posiłku.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności.
6. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry od 1 do 15 dnia danego miesiąca, za dany miesiąc obiadowy.
7. Korzystający z obiadów w szkole zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat.
8. Nieprzestrzeganie terminu wpłat za obiady uczniów powoduje, że dziecku zostanie wstrzymane wydawanie posiłków. Będzie ono mogło korzystać ze stołówki dopiero w następnym dniu po uregulowaniu zaległej należności.
9. W wyjątkowych przypadkach, na pisemną prośbę rodzica dziecka oraz po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły, wpłaty za obiady przyjmowane będą w innym terminie niż wyznaczone daty.
10. W razie zalegania opłat przez uczniów, pracowników szkoły po bezskutecznym upomnieniu, kieruje się zobowiązanie do ściągnięcia przymusowego w trybie egzekucji administracyjnej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach
11. Opłaty dokonuje się w formie przelewu na konto:
03 8732 0000 0000 3740 2000 0002
- a. Przed dokonaniem przelewu, w przypadku jeżeli w poprzednim miesiącu były odpisy obiadów, rodzic powinien ustalić telefonicznie ilość odpisów (**tel. 81 8818006**)
12. W przypadku nieobecności ucznia uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, odliczeniu podlega dzienna wysokość opłaty za kolejny dzień nieobecności od dnia jego zgłoszenia (np. jeśli dziś zgłasza rodzic nieobecność dziecka, odliczenie będzie od dnia następnego).
13. Warunkiem odliczenia jest poinformowanie o nieobecności dziecka lub ucznia pracownika sekretariatu szkoły (telefonicznie lub osobiście).
14. Koszt niewykorzystanych obiadów odliczony będzie przy opłacie za następny miesiąc.
15. W przypadku odliczeń, które miały miejsce w miesiącu czerwcu danego roku szkolnego:
 - a. Rodzicom uczniów klas kończących szkołę zwrot wypłacany jest na wskazany rachunek bankowy.
 - b. Dla uczniów klas I – VII, oddziałów przedszkolnych, koszt obiadów będzie odliczony w miesiącu wrześniu lub na wniosek rodziców zostanie dokonany zwrot niewykorzystanej kwoty na wskazany rachunek bankowy.
16. W przypadku obiadów refundowanych przez GOPS, rodzice osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie mają obowiązek zgłosić do sekretariatu szkoły, podając okres nieobecności.

17. Każdy uczeń szkoły może zgłosić wychowawcy, pracownikowi kuchni, że jest w danym dniu głodny i chce skorzystać z posiłku, jeżeli taki będzie jeszcze na stanie kuchni. Posiłki dla takich uczniów będą wydawane na ostatniej przerwie obiadowej.
18. W przypadku konieczności udzielenia pomocy w formie posiłku, Dyrektor na wniosek rodzica lub wychowawcy informuje o potrzebie udzielenia pomocy ośrodek pomocy społecznej właściwy ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
19. O miesięcznym i jednostkowym koszcie zakupu obiadu informuje się rodziców i uczniów przez zamieszczenie informacji na stronie internetowej szkoły i tablicy ogłoszeń mieszczącej się na korytarzu szkoły.

§4

Postanowienia końcowe

1. O nieujętych w niniejszym regulaminie sprawach związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor szkoły w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020 roku.