

Załącznik do Zarządzenia z dnia 2017r.

Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej nr 10

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni uczniowie i pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły.
2. W szczególnych sytuacjach za zgodą Dyrektora Szkoły ze stołówki mogą korzystać uczniowie innych szkół mieszkający w obwodzie szkoły, jeżeli w ich macierzystej szkole nie jest prowadzona stołówka szkolna.
3. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, sobót, niedziel, świąt, dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych, przerw świątecznych, ferii z wyjątkiem półkolonii i zimowisk organizowanych przez szkołę.
4. Za bieżący stan higieniczny stołówki odpowiadają kucharka – szef kuchni oraz pomoce kuchenne.
5. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają: wychowawcy świetlicy oraz inni wyznaczeni przez Dyrektora Szkoły pracownicy pedagogiczni pełniący dyżur w trakcie wydawania posiłków.
6. Na tablicy ogłoszeń wywieszony jest jadłospis. Jadłospis jest dodatkowo publikowany na szkolnej stronie internetowej <http://www.sp10debica.fdf.pl/126-2/stolowka/>.
7. W jadłospisie podaje się występujące w posiłkach alergeny.
8. W szczególnych sytuacjach (awarie urządzeń, absencja personelu) zastrzega się możliwość dokonywania zmian w jadłospisach bez wcześniejszego ich publikowania.
9. Obiady muszą być spożywane przez uczniów w stołówce szkolnej. W przypadku nieobecności w szkole ucznia, obiad może być wydany na wynos dorosłym członkom rodziny ucznia w dostarczone przez nich naczynia, za zgodą Dyrektora Szkoły.
10. Naczynia powinny być przekazane dyżurującemu pracownikowi świetlicy, tak aby rodzice (opiekunowie) nie wchodzili do stołówki.

§ 2

Zalecenia dotyczące posiłków wydawanych w stołówce

1. Posiłki i napoje oferowane uczniom w szkole powinny być przygotowywane w odpowiednich warunkach higienicznych i mieć wartość energetyczną i odżywczą odpowiednią do wieku i potrzeb odbiorców. Powinny być przygotowywane 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 dostarczonych jadłospisów oraz podejmować działania zapobiegające nienależystemu przygotowywaniu oferowanych uczniom posiłków.

§ 3

Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

1. W stołówce szkolnej funkcjonują karty obiadowe na podstawie, których wydawane są posiłki.
2. Wydawanie posiłków odbywa się od godziny 10⁴⁵ do godz. 13⁴⁵.
3. W szczególnych sytuacjach (powrót z zawodów, konkursów, wycieczek), w porozumieniu z personelem kuchni istnieje możliwość wydawania obiadów do godz. 14³⁰. Informacja powinna być przekazana w danym dniu do godz. 8³⁰.
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. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku braku karty abonamentowej posiłek może być wydany, pod warunkiem, że został wykupiony. W takiej sytuacji pracownik kuchni weryfikuje uprawnienie ucznia do posiłku wyszukując jego nazwisko w elektronicznej bazie abonentów. Uczniowie zgłaszają brak karty wychowawcy świetlicy, mogą otrzymać posiłek wówczas, gdy na danej przerwie wydano już posiłki uczniom posiadającym karty abonamentowe.
6. W przypadku zgubienia, zniszczenia lub kradzieży karty abonamentowej uczniów lub jego rodzice zgłaszają to intendentowi. Dla ucznia zostanie wówczas wykonana nowa karta abonamentowa.
7. Uczniowie zajmują miejsca wskazane przez dyżurujących pracowników pedagogicznych.
8. Przy stoliku obiad spożywa tyle osób, ile jest przy nim miejsc.
9. Zasady bezpieczeństwa i higieny:
 - a. na stołówce, w godzinach wydawania obiadów, mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz pracownicy pedagogiczni sprawujący nad nimi opiekę,
 - b. rodzice (opiekunowie) oczekują na dzieci jedzące obiad przy szatni;
 - c. wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek;
 - d. w trakcie oczekiwania na wydanie posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu, bez przepychania się
 - e. uczniowie biegnący na przerwach do stołówki, przepychający się w kolejce stanowią zagrożenie bezpieczeństwa innych i mogą być przez dyżurujących pracowników pedagogicznych przesunięci na koniec kolejki;
 - f. uczniowie do stołówki wchodzić bez okryć wierzchnich i tornistrów, w obuwiu zmiennym;
 - g. należy zachować porządek podczas spożywania posiłku (w przypadku stłuczenia naczyń, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi stołówki lub dyżurującym pracownikom pedagogicznym,
 - h. zachowywać się cicho (nie rozmawiać głośno, nie używać obrzydzących jedzenie słów, gestów i odgłosów).
 - i. Zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, przysunąć krzesło do stolika).

- j. Po skończonym posiłku bezzwłocznie opuścić stołówkę.
- k. Uczniowie niewłaściwie zachowujący się w stołówce szkolnej mogą otrzymać uwagę zgłoszoną wychowawcy klasy, do której uczeń uczęszcza. Uwagi będą brane pod uwagę przy ocenianiu zachowania.

§ 4

Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki

1. Odpłatność za obiady jest określana przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie analizy kosztów zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz kosztów utrzymania i funkcjonowania kuchni, dokonywanej przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
2. Opłata za korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły obejmuje koszty produktów wykorzystanych do ich przygotowania (do opłaty tej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki).
3. Opłata za korzystanie z posiłków przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych wynosi wg. stawek zgodnych z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego płatność za obiady może ulec zmianie.
5. Opłaty ustalone na podstawie ust. 1 i 2 wnosi się w okresach miesięcznych, w pierwszym tygodniu miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.
6. Każdorazowo o terminach sprzedaży obiadów informuje się społeczność szkolną poprzez ogłoszenia na tablicy ogłoszeń oraz na szkolnej stronie internetowej.
7. Opłata za wrzesień i styczeń wnoszona jest do 5 dnia miesiąca
8. Opłaty zbierane są przez Intendenta Szkoły lub inną osobę wyznaczoną przez Dyrektora Szkoły. Osoby kupujące obiady, płacące gotówką, otrzymują pokwitowanie wraz z kartą abonamentową.

9. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, odliczeniu podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za każdy dzień nieobecności.
10. Warunkiem odliczenia jest poinformowanie o nieobecności intendenta lub pracownika sekretariatu szkoły (telefonicznie lub osobiście).
11. Zwrot za pojedynczy lub pierwszy dzień nieobecności może być zrealizowany, jeżeli nieobecność zostanie zgłoszona w sekretariacie szkoły najpóźniej do godz. 8⁰⁰ w tym dniu.
12. Koszt niewykorzystanych obiadów odliczony będzie przy opłacie za następny miesiąc.
13. W przypadku odliczeń, które miały miejsce w miesiącu czerwcu danego roku szkolnego zwrot kosztów za niewykorzystane obiady zostaną zwrócone rodzicom uczniów na wskazany rachunek bankowy.
14. W przypadku obiadów refundowanych przez MOPS, rodzice osobiście lub telefonicznie (nr tel. 14 696 90 90) mają obowiązek zgłosić do Intendenta szkoły nieobecność dziecka, podając okres nieobecności.

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.