

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 4 im Józefa Lompy w Rudzie Śląskiej



Regulamin stołówki w Szkole Podstawowej nr 4 w Rudzie Śląskiej

Podstawa prawna:

- Art.67a ust.3 ustawy o systemie oświaty- Dz. U. z 2004r. nr 256,poz.2572 ze zm.
- Zarządzenie Nr SP.00050 Prezydenta m.st. Ruda Śląskaz dnia 19 sierpnia 2016 r,
- Zarządzenie Nr 1a Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 4 z dnia 3września 2019 r,

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za stan higieniczny stołówki szkolnej odpowiadają: kierownik świetlicy, kucharka.
2. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają: nauczyciele świetlicy pełniący dyżur w trakcie wydawania posiłków.
3. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień.
4. Do korzystania ze stołówki są uprawnieni uczniowie oraz pracownicy szkoły.

§ 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.
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 nienależytemu przygotowywaniu oferowanych uczniom posiłków.

§ 3

Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

1. Wydawanie posiłków odbywa się podczas wyznaczonych przerw obiadowych
2. Zasady bezpieczeństwa i higieny:
 - na stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek;
 - rodzice oczekują na dzieci jedzące obiad na korytarzu;
 - wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek;
 - uczniowie do stołówki wchodzić bez okryć wierzchnich i tornistrów;
 - uczniowie zbiegający na przerwach do stołówki, przepychający się w kolejce stanowią zagrożenie bezpieczeństwa innych i będą ukarani wycofaniem z kolejki lub uwagą;
 - w trakcie oczekiwania na wydanie posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu, bez przepychania się;
 - w trakcie spożywania obiadu nie wolno prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań;
 - po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić w wyznaczonym miejscu.

§ 4

Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie jedno- lub dwudaniowego obiadu
2. Opłata za korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły obejmuje koszty produktów wykorzystanych do ich przygotowania („wsad do kotła”) 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 osoby zatrudnionej w szkole wynosi koszt obiadu ucznia plus 50%.
4. Odpłatność za obiady wnosi się w okresach miesięcznych i należy uiścić ją u kierownika świetlicy najpóźniej do dziesiątego dnia miesiąca żywieniowego.
5. Dokument dotyczący opłat za żywienie wydany przy pierwszej wpłacie zawiera skrócony regulamin stołówki, traktowany jest przez szkołę jak KP i powinien być okazywany przy każdej wpłacie. Kwota wpłaty i podpis osoby pobierającej opłatę jest potwierdzeniem uregulowania należności za dany miesiąc.
6. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności.
7. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji

z posiłku w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone nie później niż na dwa dni robocze poprzedzające nieobecność lub rezygnację z posiłku, drogą mailową lub telefonicznie do sekretariat, kierownika świetlicy.

8. W przypadku obiadów refundowanych przez MOPS lub opłacanych z budżetu szkoły, rodzice osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie mają obowiązek zgłosić do kierownika świetlicy, wychowawców świetlicy lub sekretariatu nieobecność dziecka, podając okres nieobecności. Niezgłoszona 3-dniowa nieobecność dziecka na posiłkach powoduje zawieszenie wydawania obiadu do chwili powrotu ucznia do szkoły.
9. Umożliwia się kupowanie pojedynczych posiłków w opłatach ustalonych jak wyżej, jednak chęć wykupienia posiłku musi być zgłoszona na tyle wcześnie, by kucharka miała czas na przyrządzenie dodatkowej porcji.
10. Każdy uczeń szkoły może zgłosić pedagogowi, wychowawcy, pracownikowi kuchni, że jest w danym dniu bardzo głodny i skorzystać z posiłku, jeżeli taki będzie jeszcze na stanie kuchni.
11. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po konsultacji z Radą Rodziców.

§5

1. Nauczyciele organizujący wycieczkę klasową lub wyjście z pojedynczymi uczniami mają obowiązek zgłosić ten fakt pracownikom kuchni wcześniej (3 dni przed wycieczką/wyjściem) lub ustalić inną godzinę wydania posiłków uczniom.

§6

Powyższy regulamin wchodzi w życie zgodnie z zarządzeniem Dyrektora Szkoły nr 1a/2019/2020 z dniem 3 września 2019r. do odwołania.

Regulamin przyjęto w dniu 3 września 2019r