

Regulamin stołówki Szkoły Podstawowej w Bychawie

Na podstawie art. 106 ust. 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378) i wytycznych MEN, MZ i GIS ustaląm regulamin korzystania ze stołówki szkolnej:

I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie obiadu składającego się z drugiego dania i napoju przygotowanego przez pracowników kuchni szkolnej.
2. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne.
3. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) uczniowie ze Szkoły Podstawowej w Bychawie,
 - 2) nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Bychawie.

II. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY

1. Cena jednego obiadu ustalona jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wysokość opłaty dziennej za posiłek wydawany uczniowi wynosi 3,50 zł – jest to należność pieniężna pobierana przez szkołę, obejmująca koszt produktów zużytych do posiłku.
3. Cena jednego obiadu dla pracownika wynosi 4,00 zł - jest to należność pieniężna pobierana przez szkołę z tytułu sprzedaży posiłku pracownikowi w skład której wchodzi całkowity koszt produktów zużytych do posiłku oraz koszt przygotowania posiłku w przeliczeniu na jeden obiad.

III. OPŁATY

1. Odpłatności za obiady należy dokonać w terminie do dnia 10-go każdego miesiąca wyłącznie przelewem na konto bankowe o numerze: 97868500010017381820000040
2. Przy wpłacie należy podać imię i nazwisko dziecka lub pracownika.
3. W wyjątkowych przypadkach na prośbę rodzica lub opiekuna prawnego, wpłaty mogą być przyjmowane w innym terminie.
4. Osoby, które nie wniosą opłaty w terminie, do czasu uregulowania płatności, nie mogą korzystać ze stołówki.

IV. ZWROTY ZA OBIADY:

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić, jeżeli nieobecność spowodowana jest chorobą, wycieczką lub inną przyczyną losową.
2. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenta telefonicznie do godz. 9 - tej danego dnia.
3. Powstała nadpłata za zgłoszoną nieobecność odliczana jest z płatności w danym lub następnym miesiącu.

V. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są w godzinach:

Poniedziałek, Wtorek, Czwartek, Piątek:	Środa:
kl. I-III –godz. 11 ³⁰	kl. I-III –godz. 10 ³⁵
kl. IV-VI –godz. 11 ⁴⁰	kl. IV-VI –godz. 10 ⁵⁰
kl. VII-VIII – godz.12 ³⁰	kl.VII-VIII –godz. 12 ³⁰

2. obiady wydawane są uczniom na podstawie imiennej listy.

VI. ZASADY ZACHOWANIA UCZNIÓW W STOŁÓWCE

1. Podczas wydawania obiadów zabrania się przebywania w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.

2. Uczniowie spożywający posiłki ustawiają się w kolejce, w bezpiecznych odstępach (minimum 1,5m).

3. Uczniowie z klas I-III spożywają posiłki w pierwszej części.

4. Podczas spożywania posiłków obowiązują następujące zasady bezpiecznego zachowania:

- Zachowuj się kulturalnie przy jedzeniu.
- Nie biegaj.
- Pij kompot tylko przy stoliku.
- Nie rozmawiaj głośno podczas jedzenia.
- Po skończonym posiłku zostawiaj po sobie porządek.
- Odnoś talerze i sztućce do okienka.

VII. JADŁOSPIS

1. Jadłospis opracowuje zespół powołany zarządzeniem dyrektora szkoły.

2. Jadłospis tworzy się uwzględniając grupę żywieniową od 6 do 15 lat, dostosowując go do specyfiki zbiorowego żywienia i zasad zdrowego żywienia.

3. W jadłospisie będą wyszczególnione produkty wykorzystane do przygotowania obiadu, w których występują produkty alergenne.

4. Aktualny jadłospis jest zamieszczany na tablicy informacyjnej, w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

5. Rodzice dzieci z alergią pokarmową po zapoznaniu się z jadłospisem, obowiązani są poinformować o tym intendenta i odwołać obiad.

VIII. OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA SPRAWUJĄCEGO OPIEKĘ NAD UCZNIAMI W STOŁÓWCE SZKOLNEJ:

1. Nauczyciel sprawuje dyżur w stołówce zgodnie z przyjętym harmonogramem na dany rok szkolny.

2. Kontroluje uczniów pod kątem przestrzegania zasad bezpiecznego zachowania w stołówce szkolnej.

3. Usuwa czynniki mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa uczniów.

4. Zgłasza wychowawcy informacje o nieodpowiednim zachowaniu ucznia w stołówce.

5. W czasie pełnienia dyżuru nie spożywa posiłków.

IX. Obowiązki pracowników obsługi wyznaczonych do prac porządkowych:

1. Intendent sprawdza uprawnienia ucznia do spożywania posiłku.

2. Pracownicy obsługi dezynfekują stoliki i ławki przed i po posiłku.

3. Nadzorują prawidłowe usadzenie uczniów przy stolikach z zachowaniem bezpiecznej odległości.

4. Na bieżąco dbają o porządek.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Rezygnację z korzystania z obiadów przez ucznia składa na piśmie rodzic ucznia u intendenta z miesięcznym wyprzedzeniem.

2. Regulamin wprowadza się Zarządzeniem Dyrektora Szkoły po uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców Szkoły.

3. Do regulaminu załącza się:

- 1) wzór wniosku o korzystanie z obiadów,
- 2) wzór druku przelewu za obiady,

3) wykaz substancji lub produktów powodujących alergie lub reakcje nietolerancji