

REGULAMIN
KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
I PRZEDSZKOLNEJ

§ 1.

Niniejszy regulamin opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
2. Statutu Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce.

§ 2.

Uprawnieni do korzystania ze stołówek

1. Stołówka szkolna jest zorganizowanym przez szkołę miejscem wydawania i spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Jasionówce.
3. Ze stołówek korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których dożywianie finansuje: MOPS, GOPS oraz Rada Rodziców.
4. Ze stołówki przedszkolnej korzystają wyłącznie wychowankowie przedszkola i opiekunowie grup przedszkolnych.
5. Wychowankowie przedszkola mogą korzystać z trzech posiłków dziennie: ze śniadania, obiadu i podwieczorku.
6. W przypadku przybycia dziecka do Przedszkola danego dnia po godzinie 8.40, w/w dziecko nie otrzymuje śniadania, chyba, że rodzice (opiekunowie) poinformują o fakcie późniejszego przybycia wychowanka, dzień roboczy wcześniej, wychowawcę grupy.

§ 3.

Opłaty

1. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez uczniów ustala się uwzględniając koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku (wsad do kotła).
2. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez nauczycieli, pracowników szkoły, ustala się uwzględniając koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, koszty wynagrodzeń pracowników stołówki szkolnej oraz składek naliczanych od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki (wsad do kotła i koszty przygotowania).

3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu o tym fakcie korzystających ze stołówki.
4. Uczniowie, rodzice uczniów (wychowanków), nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkolno – -Przedszkolnego w Jasionówce dokonują opłat za obiady (posiłki) na konto szkoły lub u intendenta na 5 dni roboczych przed końcem każdego miesiąca.
5. W przypadku nieuregulowania opłaty, uczniowie, dzieci uczęszczające do przedszkola oraz uprawnieni pracownicy Zespołu nie korzystają z posiłków.
6. Rodzice ucznia lub wychowanka przedszkola, pracownicy Zespołu, korzystający ze stołówki, mogą wystąpić o odliczenie należności za wyżywienie w przypadku nieobecności spowodowanej: chorobą, wyjazdem służbowym (np. zawody sportowe, wycieczki, konkursy i olimpiady itp.), innym nieprzewidzianym zdarzeniem.
7. Odliczenie może nastąpić pod warunkiem:
 - a) zgłoszenia, minimum dzień wcześniej, przez organizatora, nieobecności grupowej z powodu wyjazdu (np. zawody sportowe, wycieczki, konkursy i olimpiady itp.)
 - b) zgłoszenia rodzica (opiekuna) ucznia (wychowanka) nieobecności dziecka ,np. z powodu choroby.
8. Zgłoszenia nieobecności kierowane są do Intendenta za pomocą wiadomości SMS na numer 515 222 925. SMS powinien zawierać imię, nazwisko dziecka i liczbę dni, w jakich uczeń nie będzie korzystać z posiłków.
9. Zgłoszenia przesłane do godziny 9:00 uprawniają do odliczenia w danym dniu.
10. Zgłoszenie przesłane po godzinie 9:00 uprawnia do odliczeń od dnia następnego.
11. Wnioski o odliczenie kierowane są do Dyrektora Zespołu.
12. Odliczenia uwzględniane będą wyłącznie na pisemny wniosek (wzór w załączeniu) rodzica (opiekuna dziecka), (dotyczy to również pracowników Zespołu, korzystających ze stołówki) zawierający datę powiadomienia Intendenta o nieobecności dziecka.
13. Intendentka odlicza należną kwotę z opłaty za następny miesiąc. W przypadku ostatniego miesiąca roku szkolnego odliczenie nie będzie stosowane.
14. obiady wydawane są na podstawie list sporządzonych przez Intendenta.
15. W czasie ferii i wakacji, gdy nie ma dowożenia uczniów do szkoły podstawowej, posiłki w przedszkolu przygotowywane są na podstawie wcześniejszej deklaracji rodziców wychowanków przedszkola.

16. W przypadku, nieprzewidzianej wcześniej nieobecności wychowanka przedszkola, rodzice/opiekunowie zadeklarowanego dziecka mają obowiązek niezwłocznie powiadomić o tym fakcie wychowawcę grupy. W razie niedopełnienia w/w obowiązku, ponoszą oni wszelkie koszty związane z pobytem ich dziecka w przedszkolu.

§ 4.

Wydawanie posiłków

1. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:
 - od 9.00 do 9.30 – śniadanie
 - od 11.05 do 11.20 – obiad – zupa (szkoła)
 - od 12.05 do 12.25 – obiad (przedszkole, szkoła)
 - od 13.10 do 13.25 – obiad (szkoła)
 - od 14.30 do 14.45 – podwieczorek (przedszkole)
2. W szkole, podczas częściowej nauki na odległość, dla uczniów klas I-III oraz sześciolatków obowiązują następujące godziny wydawania posiłków (zupa + II danie):
 - od 11.30 – klasa I
 - od 11.45 – klasa II
 - od 12.00 – klasa III
 - od 12.40 – klasa 0.
3. Jadłospis na dany dzień, zatwierdzony przez intendentkę oraz kucharza, dostępny jest w stołówce i na stronie internetowej Zespołu.
4. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu.
5. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

§ 5.

Zasady zachowania w stołówce

1. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek.
2. Przed okienkiem, w którym wydaje się posiłki, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
3. W stołówce obowiązuje obuwie szkolne (zmiennie), spożywający posiłek zobowiązani są pozostawić plecaki, torby, kurtki i okrycia wierzchnie w szatni szkoły.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

5. Podczas wydawania posiłków, na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby je spożywające.
6. Podczas spożywania posiłków nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po stołówce lub prezentować innych niestosownych zachowań.
7. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym, po czym samodzielnie odnieść brudne naczynia do wyznaczonego okienka, zostawić czyste miejsce przy stoliku, przysunąć krzesło do stołu.
8. Należy szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu.
9. Kategoriecznie zabrania się wnoszenia sztuców i naczyń poza obręb stołówki.
10. Nad bezpieczeństwem uczniów oraz dzieci uczęszczających do przedszkola, przebywających w czasie śniadania, obiadu oraz podwieczorku w stołówce przedszkolnej, czuwają wychowawcy oraz nauczyciele pełniący dyżur w stołówce.
11. W przypadku nieprzestrzegania regulaminu osoby stołujące się nie będą mogły korzystać ze stołówki.
12. Obowiązuje zakaz wydawania posiłków w kuchni.
13. Obowiązuje zakaz przebywania osób postronnych na terenie kuchni.

§ 6.

Szczególne środki ostrożności w związku z pandemią COVID – 19

1. Pracownicy stołówki zobowiązani są do:
 - 1) pracy w rękawiczkach ochronnych i w maseczce.
 - 2) dezynfekcji rąk przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie wydawane są posiłki oraz odbierane są brudne naczynia.
 - 3) mycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych:
 - a) przed rozpoczęciem pracy;
 - b) przed kontaktem z żywnością, która przeznaczona jest do bezpośredniego spożycia;
 - c) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;
 - d) po skorzystaniu z toalety;
 - e) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;
 - f) po jedzeniu i picciu.

2. Po zakończeniu pracy, pracownicy stołówki dezynfekują blaty oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora placówki.
3. Naczynia i sztućce, którymi spożywane były posiłki, są myte w zmywarce przy użyciu detergentów do tego służących i wyparzane.
4. Posiłki, sztućce i serwetki wydawane są uczniom i pracownikom szkoły przez osoby upoważnione.
5. W stołówce nie korzysta się z waz do zupy.
6. Uczniowie klas „0”, I, II, i III korzystają ze stołówki pod nadzorem nauczyciela na 20 min przed zakończeniem trzeciej i czwartej lekcji.
7. Uczniowie klas starszych ustawiają się w kolejkę przed stołówką zachowując odległość 1,5 m między sobą i wchodzą do stołówki wyłącznie w obecności nauczyciela tam dyżurującego. Drugie danie spożywają według harmonogramu:
 - 1) klasy IV – VI – po czwartej lekcji
 - 2) klasy VII – VIII – o piątej lekcji.
8. Po zjedzeniu posiłku przez każdą grupę uczniów, pracownicy myją i dezynfekują powierzchnię stołów oraz krzesła (poręcze, oparcia, siedziska), na których spożywane były posiłki.
9. W stołówce przedszkolnej posiłki, sztućce i serwetki umieszczone są bezpośrednio na stolikach przez pracowników stołówki.

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówek decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Jasionówce.

Jasionówka, dn

Dyrektor
Zespołu Szkolno – Przedszkolnego
w Jasionówce

Wniosek

Proszę o odliczenie od opłaty za posiłki w miesiącunależności za następujące
dni nieobecności mojego dziecka
imię i nazwisko, klasa
w Szkole (Przedszkolu):

.....
dni nieobecności

Informuję, że powiadomienie o nieobecności dziecka nastąpiło
data

.....
podpis rodzica /opiekuna, pracownika