

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 3 w Rydułtowach

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów jedno lub dwudaniowych dla uczniów szkoły oraz oddziału przedszkolnego.
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
6. Stołówka szkolna nie wydaje posiłków niespełniających norm i wymagań określonych przepisami, o których mowa w ust. 5.
- 7.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

§ 2

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Szkoły Podstawowej nr 3 w Rydułtowach w tym wychowankowie oddziału przedszkolnego, którzy wnoszą opłaty indywidualnie bądź dożywienie dofinansowuje MOPS lub sponsorzy
2. Nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 3

Wydawanie posiłków

§ 3

1. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
3. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
4. Klasy pierwsze otrzymują posiłki poza kolejnością.
5. W szkole wprowadzone są trzy przerwy przeznaczone na dożywianie. Przydział godzin spożywanych posiłków przez uczniów jest rotacyjny i zależy od planu lekcji poszczególnych klas:
 - 1) 10:35 - 10:50
 - 2) 11:35 – 11:55
 - 3) 12:40 – 13:00

6.W przypadku zmian w planie lekcji (np. skróconych lekcji) godziny wydawania posiłków mogą ulec zmianie.

7.Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej na stołówce szkolnej oraz przy oddziale przedszkolnym, a także na stronie internetowej szkoły.

8.Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

9.Stołówka nie wydaje posiłków na wynos;

10.Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w świetlicy osobom niespożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.

§ 4

1.Do korzystania z obiadów upoważnieni są uczniowie oraz wychowankowie oddziałów przedszkolnych , którzy złożyli deklarację korzystania z (określonej liczby) posiłków.

Odpłatność za posiłki

§ 5

1.Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.

2.Stołówka szkolna przygotowuje obiady jedno lub dwudaniowe.

3.Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów szkoły oraz uczniów oddziału przedszkolnego oraz nauczycieli jest równa iloczynowi opłaty i ilości wydanych w danym miesiącu posiłków zgodnie ze złożoną deklaracją.

4.Opłatę za posiłki w oddziale szkolnym reguluje zarządzenie Dyrektora Szkoły SP3.21.18.2022 natomiast opłatę za posiłku w oddziale przedszkolnym reguluje zarządzenie Dyrektora Szkoły SP3.21.17.2022

5.Brak płatności w wyznaczonym terminie spowoduje wstrzymanie wydawania posiłków.

6.W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez MOPS w Rydułtowach zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy ośrodkiem, a szkołą.

§ 6

1.Opłat za posiłki można dokonywać wyłącznie przelewem na nr bankowy

54 8436 0003 0000 0026 9606 0007 do 10 dnia następnego miesiąca.

2.Informacje dotyczące wysokości opłat za posiłki w oddziałach przedszkolnych i obiady w szkole oraz terminy na każdy miesiąc są wysyłane meilowo bądź przez dziennik elektroniczny.

3.Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę płatności.

4.Dokonując wpłat, nie pomniejszamy ich o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.

Odwolania posiłków

§ 7

1. Rezygnacje z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole lub wychowanka w oddziałach przedszkolnych można zgłaszać do godz. 7:00 tego samego dnia, osobiście, mailowo (dodo162@vp.pl) lub telefonicznie (515 680 510) u Intendenta.

2. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy organizowanym przez szkołę, odliczenie także musi być zgłoszone przez rodzica. Po konsultacji Intendenta z osobą odpowiedzialną za wycieczkę/wyjście możliwe jest wydanie obiadu w innej godzinie. Istnieje również możliwość wydania ekwiwalentu w postaci suchego prowiantu. Planowane wycieczki, wyjścia zgłasza się najmniej 2 dni wcześniej.

3. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności dziecka opłaty za posiłek będą naliczane jak za dni faktycznie wydanych dziecku posiłków.

Zasady zachowania w stołówce szkolnej i przedszkolnej

§ 8

1. Uczeń po wejściu do stołówki szkolnej zajmuje określone miejsce.

2. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce i są obsługiwani przez personel kuchni.

3. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

4. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.

5. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków, uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia nauczyciela dyżurującego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.

§ 9

Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:

- zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,
- kulturalnego spożywania posiłków,
- zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
- kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki,
- używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 10

Zabrania się na stołówce szkolnej:

- pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
- wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców ,
- popychania, szarpania, biegania,
- niszczenia mienia stołówki,
- korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefony, tablety, laptopy.

§ 11

W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 12

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej/przedszkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

§ 13

Regulamin obowiązuje od 1.09.2024r.