

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

**W Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr2 w Tomaszowie Mazowieckim
ul. Wiejska 29/31 97-200 Tomaszów Mazowiecki
w Szkole Podstawowej nr 12**

Uchwalono na podstawie:

- 1) art.106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2020.0.910)
- 2) Uwzględniając wytyczne GIS, Ministra Zdrowia i MEN z dnia 05.08.2020r w związku z zapobieganiem przeciwdziałam i zwalczaniem COVID-19.

§ 1.

Postanowienia ogólne

- 1) Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych.
- 2) Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz podczas trzech przerw obiadowych 11.30-11.45, 12.30-12.45, 13.40-13.45, a w związku z panującym zagrożeniem epidemicznym obiad wydaje się dodatkowo w godzinach 11.00-11.20, 12.00-12.20, 13.00-13.20.
- 3) Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są przy wejściu do stołówki, na stronie internetowej szkoły (sp12tomaszow.wikom.pl).

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

- 1) Na terenie stołówki mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające obiad, pracownicy kuchni.
- 2) Żywnienie uczniów w Szkole Podstawowej Nr 12 odbywa się przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw świątecznych, ferii oraz dni wyznaczonych jako wolne od nauki.
- 3) Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 12 w Tomaszowie Mazowieckim oraz pracownicy pedagogiczni tej szkoły.
- 4) Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których dożywianie finansuje MOPS, GOPS, TPD, Rada Rodziców lub Sponsorzy.

- 5) Wyżej wymienieni uczniowie zapisywani są na obiady po uprzednim zgłoszeniu tego faktu intendentowi osobiście lub telefonicznie (tel.798-329-700) po zapoznaniu się z regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 3.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

- 1) Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr2 i intendenta w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
- 2) Cena jednego obiadu dla uczniów i pracowników pedagogicznych obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła.
- 3) Informacja dotycząca ceny obiadu w roku szkolnym 2020/2021 została zamieszczona na stronie internetowej szkoły (sp12tomaszow.wikom.pl) i przy wejściu na jadalnię.
- 4) Odpłatność miesięczna zależy od ilości dni obiadowych – podawana będzie 1-go dnia danego miesiąca na stronie internetowej szkoły oraz na paskach należności wydawanych dzieciom podczas pierwszego obiadu w danym miesiącu.
Ważne: „nie dokonujemy obliczeń samodzielnie, a w porozumieniu z intendentem”.
- 5) W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4.

Wnoszenie opłat za posiłki

- 1) Opłatę wnosi się za cały miesiąc do ostatniego dnia miesiąca, za który opłata jest wnoszona.
- 2) Opłaty za obiady w danym miesiącu należy dokonywać na numer rachunku bankowego szkoły ING Bank Śląski S.A 16 1050 1461 1000 0090 3069 2751
- 3) Dane do przelewów wraz z informacją o kwocie na dany miesiąc będą umieszczone na stronie internetowej szkoły (sp12tomaszow.wikom.pl) oraz przy wejściu do stołówki.
- 4) Intendent Szkoły Podstawowej Nr 12 posiada imienną listę uczniów korzystających z obiadów.

§ 5.

Zwroty za niewykorzystane obiady

- 1) Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie (tel.798-329-700), najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8.30.
- 2) W takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.
- 3) W przypadku nie dokonania zgłoszenia nieobecności dziecka na obiedzie opłata za obiad nie będzie odliczona w kolejnym miesiącu.
- 4) W przypadku jakichkolwiek wątpliwości dotyczących żywienia lub kwoty do zapłaty za obiady w danym miesiącu należy skontaktować się z intendentem szkoły osobiście lub telefonicznie (tel.798-329-700).

§ 6.

Przygotowanie posiłków

- 1) Przed rozpoczęciem pracy, jak również przed każdą nową czynnością, personel kuchenny myje/dezynfekuje ręce, zgodnie z wytycznymi GIS.
- 2) Przygotowanie posiłków odbywa się według procedur określonych w instrukcji HACCP.
- 3) Pracownicy kuchni posiadają do dyspozycji środki ochrony osobistej.
- 4) W miarę możliwości pracownicy zachowują odległość stanowisk pracy.
- 5) Szczególną uwagę zwraca się na utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań, produktów, sprzętu kuchennego, naczyń oraz sztućców.

§ 7.

Wydawanie i konsumpcja posiłków

- 1) Personel kuchenny ma ograniczony kontakt z dziećmi oraz z pozostałymi pracownikami szkoły.

- 2) Podczas odbierania posiłku z okienka dzieci zobowiązane są do przestrzegania bezpiecznej odległości między oczekującymi (według linii wyznaczonych na posadzce).
- 3) Dzieci mają stałe miejsca oznaczone tabliczkami, których nie zmieniają w trakcie posiłku.
- 4) Po zakończonym posiłku dzieci odnoszą naczynia do okienka zdawczego.
- 5) Naczynia i sztucce są myte z dodatkiem detergentu oraz wyparzone w temperaturze wyższej niż 60⁰C.
- 6) Blaty stołów, krzeselka i inne powierzchnie dotykowe są dezynfekowane po każdym posiłku.
- 7) Po każdym posiłku stołówka jest wietrzona.
- 8) Ze stołówek usunięte zostały wszystkie zbędne przedmioty (serwetniki, solniczki, pieprzniczki). W stołówce posiłki są porcjowane dla każdego ucznia/pracownika według ilościowych norm żywieniowych. Dania i produkty wydawane są przez osobę do tego wyznaczoną/obsługę stołówek.

§ 8.

Zasady zachowania na stołówce

- 1) W stołówce przebywają tylko osoby spożywające obiad, personel kuchenny, nauczyciel dyżurujący.
- 2) Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
- 3) Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć (zdezynfekować) ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów BHP.
- 4) Uczeń zobowiązany jest do zachowania bezpiecznej odległości między osobami spożywającymi posiłek.
- 5) W stołówce obowiązuje cisza.
- 6) Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
- 7) Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
- 8) Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
- 9) W przypadku nie respektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
- 10) Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

§ 9.

Postanowienia końcowe

- 1) O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr2.
- 2) Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego Nr2.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2020r.