

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 118
im. Przyjaciół Mazowsza w Warszawie



Warszawa 2018r.

Podstawa prawna:

- Art.67a ust.3 ustawy o systemie oświaty- Dz. U. z 2004r. nr 256,poz.2572 ze zm.
- Zarządzenie Nr 2048/2008 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 września 2008r.
- Zarządzenie Nr 2317/2012 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 11 kwietnia 2012r.
- Zarządzenie Nr 6244/2014 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 27 czerwca 2014r.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Za stan higieniczny stołówki szkolnej odpowiadają: kierownik stołówki, 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 dzień.
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 przerw obiadowych.
2. Zasady bezpieczeństwa i higieny:
 - a) na stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek;
 - b) rodzice oczekują na dzieci jedzące obiad w szatni;
 - c) wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek;
 - d) uczniowie do stołówki wchodzić bez okryć wierzchnich i tornistrów, w obuwiu zmiennym;

- e) uczniowie zbiegający na przerwach do stołówki, przepychający się w kolejce stanowią zagrożenie bezpieczeństwa innych i będą ukarani wycofaniem z kolejki lub/i punktami ujemnymi;
- f) w trakcie oczekiwania na wydanie posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu, bez przepychania się;
- g) w trakcie spożywania obiadu nie wolno prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań;
- h) po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.

§ 4

Zasady odpłatności za korzystanie ze stołówki

1. Opłata za korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły obejmuje koszty produktów wykorzystanych do ich przygotowania („wsad do kotła”) tj. 7zł (do opłaty tej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki).

2. Opłata za korzystanie z posiłków przez osoby zatrudnione w szkole obejmuje pełny koszt przygotowania posiłku, tj. 9zł.

3. Opłaty ustalone na podstawie ust. 1 i 2 wnosi się w okresach miesięcznych, z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, z zastrzeżeniem ust. 4 i 4a.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, wyznaczyć inny niż określony w ust. 3 termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej, ustalonej na podstawie ust. 1 i ust. 2.

4a. Opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej w miesiącu styczniu i wrześniu mogą być wnoszone odpowiednio do 5 stycznia i 5 września.

5. 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, z wyłączeniem pierwszego, dzień nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 6. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej.

6. 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 w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłku, drogą mailową na adres bwyroslak@edu.um.warszawa.pl lub telefonicznie do sekretariatu lub kierownika stołówki najpóźniej w dniu nieobecności dziecka do godziny 9.00.

7. W przypadku obiadów refundowanych przez MOPS lub opłacanych z budżetu szkoły, rodzice osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie mają obowiązek zgłosić do kierownika stołówki, 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.

* W pierwszym dniu po niezgłoszonej nieobecności wydawane będzie tylko pierwsze danie (zupa), w dniach następnym pełny obiad.

8. 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.

9. 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.

10. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po konsultacji z Radą Rodziców.

11. Wpłaty u kierownika stołówki potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu i podpisem kierownika. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki. Opłat można dokonywać wpłacając na konto między 1 a 10 dniem miesiąca żywieniowego lub osobiście w godzinach pracy kierownika stołówki.

§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 9/2018/2019 z dniem 1 września 2018r. do odwołania.

Regulamin przyjęto w dniu 31 sierpnia 2018r.
na posiedzeniu Rady Pedagogicznej.