



REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

obowiązujący w Szkole Podstawowej nr 8 im Bolesława Zygmunta Wirskiego w Chełmie

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Regulamin niniejszy określa:
 - a) Organizację i zasady korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
 - b) Wnoszenie opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków w Szkole Podstawowej nr 8 w Chełmie, zwanej dalej Szkołą.
 - c) Organizacja oraz spożywanie posiłków na stołówce szkolnej

§ 2

1. Uczeń Szkoły może korzystać z obiadów wydawanych przez stołówkę szkolną pod warunkiem,
że rodzic lub opiekun prawny dokona opłaty na wydzielony rachunek Szkoły.
2. Opłacenie obowiązującej w danym miesiącu stawki przez rodziców/opiekunów oznacza, że zostali poinformowani o obowiązujących terminach i wysokości opłat za wyżywienie.
3. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników Zespołu Szkół Gastronomicznych i Hotelarskich w Chełmie.
4. W stołówce szkolnej na tablicy ogłoszeń oraz na stronie szkoły umieszczany jest dwutygodniowy jadłospis oraz informacja o wysokości opłat za korzystanie z posiłków.
5. Stołówka szkolna zapewnia posiłki w formie dwudaniowego obiadu.
6. Obiad wg harmonogramu wydawane są w czasie przerw w następujących godzinach:
godz. 11.30-12.15 klasy 1-3
godz. 12.25-12.45 klasy 4-8
godz. 13.30-13.40 klasy 4-8
7. Harmonogram wydawania obiadów jest sporządzany i umieszczany w stołówce szkolnej przez pracownika, którego wyznacza dyrektor.



§ 3

Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

1. Ze stołówki mogą korzystać tylko osoby zdrowe, bez objawów chorobowych.
2. Przed wejściem do stołówki każda osoba korzystająca z żywienia powinna umyć ręce i zdezynfekować środkiem znajdującym się przed wejściem do pomieszczenia, zgodnie z instrukcją.
3. Na terenie stołówki mogą przebywać wyłącznie uczniowie i pracownicy szkoły, którzy spożywają obiad oraz obsługa stołówki.
4. Wszyscy korzystający ze stołówki zachowują dystans (1,5 m).
5. Na terenie stołówki szkolnej uczniów obowiązuje obuwie szkolne.
6. Zabronione jest wnoszenie plecaków i artykułów spożywczych na stołówkę oraz używanie telefonów komórkowych podczas spożywania posiłków.
7. W stołówce należy zachować spokój oraz przestrzegać zasad bezpieczeństwa i kulturalnego zachowania się przy stole.
8. Przy stolikach posiłek mogą spożywać maksymalnie 4 osoby.
9. Osoby spożywające posiłki siedzą po przeciwnych stronach stołu.
10. Po zakończeniu posiłku brudne naczynia i sztućce należy odnieść do okienka pokonsumpcyjnego.
11. Odchodząc od stolika należy uprządkować miejsce konsumpcji.
12. W przypadku zauważenia sytuacji niebezpiecznych należy natychmiast powiadomić nauczyciela dyżurującego lub pracownika stołówki.
13. Za nieprzestrzeganie powyższych zasad uczeń może zostać ukarany wpisem uwagi do dziennika elektronicznego.

§ 4

Monitorowanie i wydawanie posiłków:

1. Posiłki oraz zastawa stołowa podawane są przez osobę do tego wyznaczoną – obsługę stołówki:
 - a) Przed przystąpieniem do wydawania posiłków pracownik myje i dezynfekuje ręce środkiem do tego przeznaczonym, zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk,



- b) Podczas wydawania posiłków stosuje się środki ochrony osobistej w postaci rękawiczek jednorazowych oraz maseczki lub przyłbicy.
- 2. I danie:
 - a) Uczniom klas I — III zupę nalewa pracownik stołówki.
 - b) Uczeń klasy IV-VIII bierze talerz i łyżkę, zajmuje miejsce przy stoliku, na którym znajduje się waza z zupą doniesiona przez obsługę.
 - c) Starszym uczniom zupę nalewa obsługa stołówki.
 - d) Zabrania się uczniom przestawiania waz oraz przenoszenia talerzy z nalaną zupą.
- 3. II danie:
 - a) Uczniowie po II danie ustawiają się w kolejkę.
 - b) Zabronione jest zajmowanie miejsca kolegom lub wchodzenie poza kolejnością.
 - c) Po otrzymaniu II dania uczeń zajmuje miejsce przy stoliku, na którym nie ma wazy z zupą.
- 4. W sytuacjach wyjątkowych decyzję o zjedzeniu obiadu poza kolejnością podejmuje wyłącznie nauczyciel dyżurujący.

§ 5

Zasady wnoszenia opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków

- 1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie i pracownicy Szkoły, którzy zapłacili za posiłki na konto Szkoły.
- 2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie na konto Szkoły, lub których dożywianie finansuje MOPR oraz inni sponsorzy.
- 3. Kwota wpłaty za dany miesiąc musi być zgodna z informacją umieszczoną w zakładce stołówka na stronie Szkoły (<http://sp8chelm.pl/index.php/stolowka-szkolna>).
- 4. Opłaty za wyżywienie należy dokonywać na konto:
Szkoły Podstawowej nr 8 im. Bolesława Zygmunta Wirskiego
ul. Połaniecka 10, 22-100 Chełm
nr 14 1240 2223 1111 0000 3577 7517 (Bank PEKAO SA)



W tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko dziecka, klasę i miesiąc, którego dotyczy wpłata.

5. Za termin zapłaty uznaje się dzień wpływu środków finansowych na rachunek bankowy.
6. Nie należy dokonywać wpłat „na zapas”, lecz jedynie za bieżący miesiąc z góry.
7. Przed wejściem na stołówkę ucznia i pracownika następuje identyfikacja na podstawie wykazu, sporządzonego przez pracownika Szkoły.
8. Jeśli ucznia nie ma na wykazie, fakt ten winien zgłosić do osoby obsługującej proces weryfikacji wydawania posiłków .
9. W czasie oczekiwania na weryfikację, w przypadku gdy opłata za wyżywienie jest uregulowana, uczeń może odebrać posiłek, jednak fakt ten musi być zgłoszony i ręcznie odnotowany przez pracownika Szkoły.
10. Pracownicy Szkoły korzystający z wyżywienia na stołówce szkolnej odbierając posiłek informują o tym fakcie obsługę stołówki.
11. Nieobecności uczniów i pracowników, należy zgłaszać z wyprzedzeniem jednodniowym, maksymalnie do godziny 12:00 w dniu poprzedzającym nieobecność pod numerem telefonu (82) 563-73-11. W tej sytuacji nastąpi zwrot odpisu na konto rodzica lub pracownika.
12. Jeżeli dziecko jedzie na wycieczkę szkolną, rodzic odlicza ten dzień, (1 dzień), a w treści przelewu wpisuje datę wycieczki.
13. Nie zgłoszenie nieobecności w w/w terminie skutkuje brakiem zwrotu odpisu na konto rodzica.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie postanowienia ustawy o systemie oświaty w sprawie ustalania zasad korzystania ze stołówek szkolnych.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami, a wynikłe z działalności Szkoły regulowane są na bieżąco przez Dyrektora Szkoły.