

20. REGULAMIN

STOŁÓWKI SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2

IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W ŁĘCZNEJ

W oparciu o:

1. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późn. zm.),
2. Ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy Wprowadzające Ustawę Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60 z późn.zm.),
3. Ustawę z dnia 14 września 2016 r. o zmianie ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz.U. 2016 nr 0 poz. 1760),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2011 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. 2011 nr 161 poz. 968),
5. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. 2016 nr 0 poz. 1154),
6. Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej

ustala się poniższe zasady dyżurów nauczycieli Szkoły Podstawowej nr 2 im. Tadeusza Kościuszki w Łęcznej:

1. Stołówka jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do spożywania posiłków.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie wnoszący opłaty indywidualne
 - uczniowie, których dożywianie finansuje MOPS oraz inni sponsorzy
 - pracownicy szkoły

Posiłki wydawane są:

- **w budynku przy ul. Szkolnej 53 w godzinach:**

godzina: 11³⁰ – 11⁵⁵ oraz 12¹⁵ - 12⁵⁰ – świetlica szkolna, klasy I – III

godzina: 11⁵⁵ – 12¹⁵ oraz 12⁵⁰-13³⁰ – uczniowie klas IV – VI

- **w budynku przy ul. Marszałka Piłsudskiego 12 w godzinach:**

godzina: 11⁵⁵ – 12¹⁵ oraz 13⁰⁰-13¹⁵ – uczniowie klas VII - VIII oraz klas GM

Dokumentem uprawiający do otrzymania obiadu jest karta obiadowa.

Odbiór karty obiadowej w szkole odbywa się:

- po sprawdzeniu przez Intendenta czy dokonana wpłata dotarła na konto szkoły lub po przedstawieniu dowodu wpłaty.
3. Podczas wydawania posiłku zabrania się przebywania w stołówce osobom niespożywającym posiłku, w tym rodzicom uczniów.
 4. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawiania teczek i kurtek przed stołówką, w miejscu do tego przeznaczonym.
 5. Na stołówce obowiązuje obuwie zmienne.
 6. O nagannym zachowaniu ucznia na stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice i Dyrektor szkoły.

Płatność za obiady:

1. Opłaty za abonament obiadowy należy dokonywać tylko w formie przelewu na wskazane poniżej konto bankowe : 19 1020 3206 0000 8702 0116 8731.
2. Opłaty można wносить wyłącznie w pierwszych czterech dniach roboczych danego miesiąca.
3. Opłaty dokonywane w ostatnich dniach miesiąca poprzedzającego okres żywieniowy będą zwracane na konto wpłacającego.
4. Nie należy dokonywać wpłat za obiady na podstawie własnych wyliczeń
5. Cena abonamentu jest podawana do wiadomości w pierwszym dniu danego miesiąca.
6. Wysokość wpłaty za obiady powinna być zgodna z kwotą podaną w ogłoszeniu.
7. W przypadku nieobecności ucznia w szkole jest możliwość odebrania obiadu na wynos, za okazaniem karty obiadowej.
8. Dyspozycja przelewu bankowego powinna zawierać następujące dane: - konto bankowe szkoły - nazwa szkoły - kwota - imię i nazwisko ucznia , klasa (przy klasie proszę umieścić oznaczenie SP dla Szkoły Podstawowej lub GIM dla oddziałów Gimnazjum)

W stołówce szkolnej należy:

- poruszać się spokojnie, nie biegać; ustawiać się w szeregu przed okienkiem do wydawania posiłków w kolejności wejścia do stołówki –na wejście do stołówki uczniowie czekają przed stołówką,
- po odebraniu posiłku z okienka należy w bezpieczny sposób przenieść go do stolika i spożyć z zachowaniem zasad kultury,

- zachować porządek i ostrożność przy odbiorze drugiego dania i oddawaniu naczyń,
- zostawić po sobie porządek (odnieść naczynia, sztućce, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło),
- dbać o naczynia, sztućce i ceraty (nie wyginać sztućców, nie dziurawić i nie malować cerat),
- naprawić szkodę, którą się spowodowało,
- zachowywać się cicho, nie używać wulgaryzmów, słów i gestów obrzydzących jedzenie,
- należy przestrzegać poleceń wydawanych przez osoby nadzorujące dyżur i dyżurnych.

**REGULAMIN DYŻURÓW UCZNIÓW
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 2 W ŁĘCZNEJ
W STOŁÓWCE SZKOLNEJ
(dotyczy budynku przy ul Szkolnej 53)**

1. ZASADY PEŁNIENIA DYŻURU W STOŁÓWCE SZKOLNEJ:

1. Uczniowie klas dyżurujących pełnią dyżur w stołówce szkolnej zgodnie z ustalonym harmonogramem.
2. Dyżur trwa od poniedziałku do piątku w godzinach 11¹⁵ – 13⁴⁵.
3. Dyżur pełni dwóch uczniów SP nr 2 wyznaczonych przez wychowawcę klasy.
4. Dyżurni pełnią dyżur w fartuchach ochronnych.
5. Dyżury podlegają ocenie według kryteriów przyjętych przez Samorząd Uczniowski (opinia brana jest pod uwagę przy wystawianiu ocen z zachowania – uspołecznienie).
6. Niedopuszczalna jest samowolna zmiana dyżurnych i opuszczanie miejsca dyżuru bez zgody osoby nadzorującej dyżur.

2. DYŻURNY MA PRAWO:

1. Zwrócić uwagę każdemu, kto źle się zachowuje, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i regulaminu stołówki.
2. Zwrócić się do osoby pełniącej nadzór nad dyżurem z prośbą o interwencję.

3. Zgłaszać osobie pełniącej nadzór nad dyżurem uwagi związane z trudnościami przy pełnieniu dyżuru.
4. Uczniowie pełniący dyżur w danym dniu są zwolnieni z zajęć lekcyjnych od godziny 11¹⁵.

3. ZADANIA DYŻURNEGO W STOŁÓWCE SZKOLNEJ:

1. O godzinie 11¹⁵ dyżurni zgłaszają się do osoby pełniącej nadzór nad dyżurem.
2. O godzinie 11²⁰ dyżurni wraz z osobami pełniącymi nadzór przygotowują stołówkę do obiadu:
 - porządkują stoły i krzesła,
 - rozstawiają naczynia, wazy i sztucce na stołach dla dzieci z klas I – III.
3. W godzinach 11³⁰ – 11⁵⁵ i 12¹⁵ -12⁵⁰ dyżurni nadzorują w spożywanie obiadu przez dzieci klas I-III.
4. W czasie wydawania obiadów dyżurni dbają o czystość i porządek na stołówce zgodnie z przydzielonym rejonem dyżurów .
5. Po zakończeniu pracy stołówki dyżurni myją ceraty, wycierają je do sucha i zakładają krzesła na stoliki.
6. Dyżurni wykonują polecenia wydawane przez osoby pełniące nadzór nad dyżurem.