

Regulamin korzystania ze stołówki Specjalnego Ośrodka Szkolno – Wychowawczego im. M. Grzegorzewskiej w Pile.

I. Definicje.

Ilekcć w regulaminie jest mowa o:

1. SOSW – rozumie się przez to Specjalny Ośrodek Szkolno - Wychowawczy im. Marii Grzegorzewskiej w Pile
2. Posiłki – rozumie się przez to śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja

II. Uprawnienia do korzystania ze stołówki:

1. Wychowankowie, wnoszący opłaty indywidualne w kasie SOSW lub na konto bieżące SOSW : **75 1020 3844 0000 1502 0169 5071**
W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę i miesiąc.
W przypadku, kiedy dziecko spożywa posiłki w wybrane dni tygodnia należy je wymienić w tytule przelewu.
2. Wychowankowie, których dożywanie dofinansowują MOPS lub inne upoważnione podmioty.
3. Pracownicy zatrudnieni w Ośrodku wnoszący opłaty w kasie SOSW.
4. Stołówka zapewnia wychowankom całodzienne wyżywienie zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.

III. Zasady zapisu i odpłatności za wyżywienie.

1. Zapisy na wyżywienie prowadzone są u intendentki lub w sekretariacie Ośrodka.
2. Stołówka szkolna przygotowuje obiady dwudaniowe z napojem, nie ma możliwości kupowania tylko jednego dania.
3. Opłatę za posiłek należy dokonywać do 15-go każdego miesiąca.
4. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez MOPS, zasady i terminy dokonywania tych wpłat regulują zapisy odrębnych porozumień, zawartych pomiędzy wpłacającym a SOSW w Pile prowadzącą stołówkę szkolną.

5. Wychowankowie ponoszą odpłatność równą kosztowi produktów zużytych do przygotowania posiłków.
6. Pracownicy najpóźniej dzień przed wydaniem posiłku muszą zgłosić do sekretariatu lub intendentce chęć wykupienia obiadu.
3. Pracownicy ponoszą odpłatność za obiad stanowiący całkowity koszt zakupu produktów, przygotowania posiłków oraz kosztów utrzymania i funkcjonowania kuchni.
4. Wysokość opłaty za jeden posiłek jest podawana Zarządzeniem Dyrektora SOSW w Pile w porozumieniu z organem prowadzącym.
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.
6. Dyrektor może umorzyć należność w całości lub w części za korzystanie z posiłków w szczególnie uzasadnionych sytuacjach losowych na wniosek opiekuna prawnego.
7. Dyrektor lub wyznaczona przez niego osoba, przeprowadza postępowanie wyjaśniające o sytuacji rodzinnej a zgromadzone informacje umieszcza na karcie stanowiącej załącznik nr 1 do Regulaminu.
8. Dyrektor na podstawie przedstawionych dokumentów podejmuje decyzje administracyjną.

IV. Zwroty za posiłki.

1. Opłata za niewykorzystane posiłki podlega zwrotowi na wniosek pisemny rodzica/opiekuna ze wskazaniem nr konta bankowego w przypadku zakończenia nauki lub zostaje zaliczona na poczet następnego miesiąca gdy uczeń kontynuuje naukę w SOSW.
2. Rodzic/opiekun prawny dziecka lub pracownik korzystający z posiłku zgłasza nieobecność telefonicznie lub osobiście intendentce lub w sekretariacie danego dnia do godz. 9.00 lub dzień wcześniej. W przypadku braku zgłoszenia opłata nie jest zwracana.

V. Czas wydawania posiłków.

07.00 – 08.00	ŚNIADANIE i II ŚNIADANIE
12.05 – 14.00	OBIAD

15.00	PODWIECZOREK
17.00 – 18.00	KOLACJA

VI. Zasady organizacji stołówki szkolnej.

1. Stołówka zapewnia warunki higieniczne wymagane przepisami prawa odnoszące się do funkcjonowania żywienia zbiorowego.
2. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy Ośrodka.
3. Osoby, które nie korzystają z wyżywienia nie mogą przebywać na terenie stołówki.
4. Każdy uczeń korzystający ze stołówki jest odpowiedzialny za ład i porządek.
5. Uczniowie przyprowadzani są na stołówkę przez wyznaczonego pracownika Ośrodka w grupie odpowiadającej liczbie miejsc w stołówce, przygotowanych do bezpiecznego spożywania posiłków.
6. Każdego ucznia korzystającego ze stołówki obowiązuje kulturalne zachowanie, czyli spokojne oczekiwanie w kolejce na wydanie posiłku, nie zaczepianie młodszych uczniów, posłuszeństwo w stosunku do osób dyżurujących i personelu kuchni.
7. Pracownicy wydający posiłki zobowiązani są do zachowania szczególnej ostrożności, a przede wszystkim przestrzegania następujących zasad:
 - zapewnienie odpowiedniej odległości stanowisk pracy;
 - stosowanie środków ochrony osobistej (rękawiczki) oraz mycie rąk/używania płynu dezynfekującego;
 - regularne czyszczenie powierzchni (blatów, stołów) i sprzętów;
 - utrzymanie wysokiej higieny, mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców;
 - mycie wielorazowych naczyń i sztućców w zmywarce z dodatkiem detergentu, w temperaturze min. 60°C.
8. Posiłki wydawane są w stołówce zmianowo zgodnie z harmonogramem opracowanym w porozumieniu z Dyrektorem Ośrodka, na podstawie zgłoszonej liczby dzieci, korzystających z żywienia w Ośrodku.
9. Posiłki wydawane są tylko w obecności nauczyciela pełniącego dyżur.
10. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
 - zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce;
 - kulturalnego spożywania posiłków, zachowania ciszy;

- kulturalnego odnoszenia się do personelu kuchni i uczniów;
- używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.

11. Zabrania się :

- wydawania posiłków na wynos,
- pobytu osób nieuprawnionych , w tym rodziców i prawnych opiekunów;
- noszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych;
- niszczenia mienia stołówki, w razie zniszczenia wyposażenia stołówki koszty zakupów ponoszą rodzice/opiekunowie prawni;
- korzystania z urządzeń elektronicznych: komórek, laptopów, tabletów itp.

12. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zostają powiadomieni wychowawcy klasy, rodzice lub prawni opiekunowie.

13. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi pełniącemu dyżur.

14. Zasady zachowania podczas wydawania i spożywania posiłków:

- uczniowie ustawiają się przy okienku, gdzie wydawane są posiłki;
- uczniowie obowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa;
- po odebraniu posiłku z okienka każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad kultury;
- po spożytym posiłku uczeń odnosi brudne naczynia do okienka „Zwrot naczyń”.

15. Nauczyciel/wychowawca/opiekun przyprowadzający grupę uczniów na stołówkę jest zobowiązany:

- przyprowadzić uczniów na miejsce spożywania posiłku;
- pełnić nadzór nad uczniami;
- pilnować, aby uczniowie w sposób bezpieczny spożywali posiłek i nie przemieszczali się bez potrzeby po stołówce oraz korytarzach przyległych do stołówki;
- przypilnować, aby uczniowie przed wejściem do stołówki umyli i zdezynfekowali ręce;
- po spożyciu posiłku sprawdzić czystość stołów/blatów.

VII. Postanowienia końcowe.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki działającej przy SOSW w Pile, decyduje Dyrektor Ośrodka.