

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W ZESPOLE SZKÓŁ W MĘTOWIE

Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna należy do instytucji żywienia zbiorowego zamkniętego. Jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla uczniów i pracowników szkoły.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. W jadłospisach uwzględnione są zasady ich układania, w tym zalecenia dotyczące doboru produktów, metod obróbki kulinarnej oraz wykaz alergenów.
4. Jadłospis dostępny jest w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
5. W szczególnych sytuacjach (awaria urządzeń, brak dostępnego asortymentu) zastrzega się możliwość dokonywania zmian w jadłospisach bez wcześniejszego ich publikowania.
6. Uczestnictwo w posiłkach należy zgłosić do intendenta (wypełnić - 'kartę zgłoszenia na posiłki w stołówce szkolnej'), fakt zamiaru rezygnacji również należy zgłosić do intendenta w formie pisemnej z trzydniowym wyprzedzeniem.
7. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie i pracownicy wnoszący opłaty indywidualne
 - uczniowie, których dożywianie dofinansowuje GOPS, MOPR należy osobiście przedłożyć decyzję o dofinansowaniu.
8. Posiłki wydawane są na podstawie aktualnej kartki abonamentowej.
9. Każdy uczeń szkoły może zgłosić wychowawcy, pracownikowi kuchni, że jest w danym dniu głodny i chce skorzystać z posiłku, jeżeli taki będzie jeszcze na stanie kuchni. Posiłki dla takich uczniów będą wydawane na ostatniej przerwie obiadowej.

Zasady zachowania w stołówce

1. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawiania ubrań wierzchnich w szatni, tornistrów przed stołówką.
2. Ze względów sanitarnych podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
3. Personel pomocniczy oraz kuchenny nie może kontaktować się z dziećmi oraz personelem opiekującym się dziećmi.
4. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są korzystać z niej w maksymalnie możliwy bezpieczny sposób, zachowując obowiązujące zasady.

5. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
6. Po spożytym posiłku naczynia i sztucce należy odstawić do wyznaczonego okienka - zwrot naczyń
7. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie.
8. W stołówce szkolnej uczeń powinien: spokojnie poruszać się po stołówce, zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń, zachowywać się cicho nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów, słów obrzydających jedzenie, gestów i odgłosów, zostawić po sobie porządek, odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło, szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu, nie wyginać sztucców, nie dziurawić i nie malować blatów, naprawić szkodę uczynioną w stołówce
9. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie posiłków w stołówce czuwają nauczyciel i pomoc nauczyciela.
10. W grupach przedszkolnych pomoc nauczyciela pobiera z okienka 'wydawanie posiłków' wazę z zupą i porcuje ją dzieciom, również rozdaje drugie danie wyporcjowane przez osobę z personelu kuchni.
11. Po spożytym posiłku opiekun odnosi naczynia do okienka 'zwrot naczyń brudnych'
12. Po każdej grupie osób żywionych poddaje się sprzątanii cały obszar po którym się poruszały.
13. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca.
14. Konsekwencją za szkody materialne spowodowane przez dzieci będzie przywrócenie do stanu pierwotnego zniszczonego mienia.

Opłaty i odliczenia za posiłki

1. Koszt jednego śniadania/obiadu/podwieczorku ustala dyrektor w porozumieniu z księgowością i intendentem. Cena za posiłki określana jest na podstawie kalkulacji zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz liczby osób stołujących się.
2. Informację o opłacie za posiłki podaje się poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Szkoły, oraz na stronie internetowej.
3. Opłaty dokonuje się za cały miesiąc z góry w formie przelewu na konto szkoły, do **10-tego dnia każdego miesiąca** żywieniowego. Za datę wpłaty za korzystanie z posiłków uznaje się dzień wpływu środków na konto bankowe Szkoły.

Nr konta: **SZEAS ZS MĘTÓW 40 8689 0007 0000 3636 20000 280.**

4. Opłaty należy uiszczać jednorazowo na każdego ucznia, oraz wyliczone kwoty, nie należy robić nadpłat.

5. W opisie opłaty należy podać imię i nazwisko ucznia, oraz klasa. Wpłaty nie opisane za kogo, będą zwracane na konto wpłacającego.

6. Jeżeli uczeń korzysta z posiłków w wybrane dni, lub w poprzednim miesiącu były zgłoszone odpisy posiłków, kwotę do zapłaty należy uzgodnić telefonicznie z intendentem.

7. Zgłoszenie nieobecności należy dokonać osobiście lub telefonicznie do intendenta (**81 75 94 055**) lub sekretariatu szkoły(**81 75 18 622**) **do godz. 9.00** na dzień następny. Nie można odbierać posiłków 'na wynos'. Można odebrać u intendenta dodatki do obiadu. Przy czym dodatki z krótkim terminem przydatności do spożycia (np. owoce, jogurty) należy odebrać w dniu wydawania posiłku. Rodzice dzieci z przedszkola w Dominowie w pracowników przedszkola.

8. Wyjazdy, wycieczki itp. należy zgłosić co najmniej trzy dni przed planowaną nieobecnością.

9. Warunkiem odliczenia jest zgłoszenie nieobecności ucznia.

10. Koszt niewykorzystanych posiłków odliczany będzie przy opłacie za następny miesiąc.

11. Samodzielne pomniejszenie wpłaty traktowane jest jako niedopłata.

12. Do wpłaty po upływie wyznaczonego terminu (po 10-tym) doliczane są odsetki ustawowe.

13. Nieprzestrzeganie terminu wpłat za posiłki powoduje, że uczniowi zostaje wstrzymane wydawanie posiłku. Będzie on mógł korzystać dopiero po uregulowaniu zaległej należności.

Postanowienia końcowe

1. O nieujętych w niniejszym regulaminie sprawach związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje dyrektor szkoły.

2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor szkoły w postaci pisemnego aneksu.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 12.10.2023