

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, pracownicy szkoły, członkowie rodzin pracowników szkoły (dzieci i współmałżonkowie) oraz osoby obce nie związane ze szkołą po wniesieniu ustalonej opłaty.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub otrzymujący finansowanie dożywiania z GOPS, GKRPA oraz sponsorów.
3. Zapisy na obiady przyjmuje kierownik świetlicy na podstawie wypełnionej karty zgłoszenia ucznia. Zapisy i rezygnacje z obiadów przyjmowane są przez kierownika świetlicy z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.

II. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY:

1. Stołówka szkolna oferuje posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu (bez możliwości wykupienia np. jednego dania) .
2. Prawo wykupu tzw. "połówki" obiadu przysługuje tylko uczniom klas I-IV szkoły podstawowej.
3. Jednostkowy koszt produktów używanych do przygotowania posiłku dla ucznia ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Informacje o wysokości opłat za posiłki w danym miesiącu podawane są do powszechnej wiadomości na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej .
5. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt zakupu produktów zużytych do przygotowania posiłku.
6. Cena obiadu dla nauczyciela i pracownika szkoły zawiera koszt zakupu produktów zużytych do przygotowania posiłku powiększony o 100% narzutu na pokrycie kosztów administracyjno-rzeczowych skalkulowanych w wysokości uwzględniającej wynagrodzenie personelu (wraz z pochodnymi) oraz wydatki rzeczowe związane z funkcjonowaniem stołówki (energia, gaz, woda, ścieki, wywóz nieczystości, deratyzacja, przeglądy itp.).
7. Cena obiadu dla osoby obcej nie związanej ze szkołą oraz członków rodzin pracowników szkoły zawiera koszt zakupu produktów zużytych do przygotowania posiłku powiększony o 150% narzutu na pokrycie kosztów administracyjno-rzeczowych skalkulowanych w wysokości uwzględniającej wynagrodzenie personelu (wraz z pochodnymi) oraz wydatki rzeczowe związane z funkcjonowaniem stołówki (energia, gaz, woda, ścieki, wywóz śmieci itp.)
8. Wzrost cen produktów używanych do wytworzenia posiłku stanowi przesłankę do zmiany odpłatności.

III. OPŁATY:

1. Opłaty miesięczne za obiady pobierane są „z góry” w wysokości stanowiącej iloczyn ceny obiadu i dni wydawania posiłków w danym miesiącu.
2. Opłatę miesięczną za obiady należy uregulować w księgowości lub przelewem na konto PKO BP S.A Oddział Jelenia Góra **58 1020 2124 0000 8502 0129 8843** do **10 dnia każdego miesiąca**.
W przypadku, gdy 10 wypada w dzień wolny od zajęć, opłaty pobierane są w ostatni dzień przed dniem wolnym.
W przypadku nieuregulowania płatności w terminie, stołówka szkolna wstrzymuje wydawanie obiadu do momentu uregulowania płatności.
3. Stołówka szkolna umożliwia wykupienie obiadu w wybrane dni tygodnia.
Chęć wykupienia obiadu należy zgłosić kierownikowi świetlicy z jednodniowym

wyprzedzeniem jednocześnie uiszczając opłatę obliczona zgodnie z zasadami określonymi w pkt 1.

4. Kierownik świetlicy prowadzi imienne listy uczniów korzystających z obiadów.
5. obiady wydawane są na podstawie okazania błočka uprawniającego do korzystania z obiadów.
6. Zwrot należności za niewykorzystane posiłki może nastąpić z powodu choroby, udziału w wycieczce lub innych przyczyn losowych, w następnym okresie rozliczeniowym.
7. Nieobecność z wyżej wymienionych powodów należy zgłosić osobiście lub telefonicznie kierownikowi świetlicy lub szefowej kuchni z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
8. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność ucznia na posiłku nie uprawnia do zwrotu kosztów zakupu posiłku.
9. Z obiadów mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim. Obiad wydawany jest członkom rodziny ucznia, którzy zabierają go do domu.
10. Wprowadza się zakaz wykupu obiadów na wynos na nazwisko pracownika szkoły dla osób trzecich.

IV. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są w godzinach:
 - 11.00 – 11.30 wydawanie obiadów na wynos dla osób obcych nie związanych ze szkołą,
 - 11.55– 13.50 wydawanie obiadów uczniom i pracownikom szkoły,
2. Jadłospis na dany tydzień podawany jest do wiadomości uczniów na tablicy w stołówce.
3. obiady przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia w oparciu o kalkulację kosztów.
4. Jadłospis pod względem ilościowym uwzględnia normy żywieniowe dla posiłków szkolnych, w tym wartość odżywczą produktów spożywczych.
5. Intendent sporządza raport żywieniowy obejmujący wszystkie wydane produkty spożywcze do przygotowywania posiłków w jednostkach wagowych: kilogramach, gramach, litrach, w ilościach zgodnych z liczbą korzystających. Przekazywanie produktów do kuchni odbywa się z zachowaniem zasad kontroli wewnętrznej sprawowanej w ramach kontroli zarządczej.

V. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE.

1. Podczas spożywania obiadu obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce,
3. W przypadku zgubienia błočka uczeń zgłasza ten fakt kierownikowi świetlicy.
4. Uczniowie korzystający ze stołówki są zobowiązani do przestrzegania poleceń kierownika świetlicy i pracowników kuchni.
5. Podczas wydawania obiadów w pomieszczeniu stołówki przebywają tylko osoby spożywające posiłek.
6. Za umyślne szkody wyrządzone w stołówce dyscyplinarnie odpowiada uczeń, finansowo jego rodzice /prawni opiekunowie.
7. Uczeń jest zobowiązany do zachowania porządku – ułożyć plecak w wyznaczonym miejscu, powiesić kurtkę, zasunąć krzesło.

VI. O wszystkich innych sprawach związanych z funkcjonowaniem i organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Zespołu Szkół w Mysłakowicach.

VII. Regulamin wchodzi w życie z dniem **02.09.2013 r.**