

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej

przy ZSO nr 5 IV Liceum Ogólnokształcącym

z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Gdańsku

Postanowienia ogólne:

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchniszkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących posiłków. Obiad jest dwudaniowy z napojem.
4. Posiłki przygotowywane są na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemu HACCP.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki:

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej są uprawnieni:
 - a. uczniowie IV Liceum Ogólnokształcącego wnoszący opłaty indywidualnie oraz których dożywienie refunduje MOPR, Wydział Rozwoju Społecznego lub inne upoważnione podmioty.
 - b. nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 wnoszący opłaty.
2. Podstawą do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest zawarcie umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 5 w Gdańsku.
3. Umowy mogą być zawierane na okres roku szkolnego.
Wzór umowy stanowi załącznik 1 i 4 do regulaminu.

Odpłatność za obiady:

1. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów oraz pracowników administracji i obsługi kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowywania posiłku.
2. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez nauczycieli kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniając również **koszt wynagrodzenia pracowników stołówki i koszt utrzymania stołówki.**

3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

Odpłatność za obiady

1. Opłat za obiady można dokonywać wyłącznie na wskazany indywidualny rachunek bankowy, który jest podawany po podpisaniu umowy o korzystaniu z obiadów w stołówce szkolnej, nie później niż 5 dni od podpisania umowy.
2. W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia oraz miesiąc, którego dotyczy wpłata.
3. Termin płatności za obiady wynosi do 10 dnia każdego miesiąca za dany miesiąc.
4. Za datę płatności uznaje się datę wpływu środków na indywidualny rachunek bankowy.
5. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu. Jeżeli wpłata bankowa będzie za niska na pokrycie całego abonamentu lub zostaną odliczone nieobecności na obiadach, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od której zostaną naliczane odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. Dokonując wpłat, nie pomniejszamy ich o nieobecności dziecka, które dopiero mają nastąpić.

Oplaty:

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, jeśli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. Na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc lub rok szkolny.
3. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat na następny miesiąc. Należność należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc.
4. Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

WYDAWANIE POSILKÓW:

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Warunkiem wydania obiadu jest zarejestrowana na podanym rachunku bankowym terminowa wpłata za dany miesiąc.
4. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki od godz. 12.40 do godz. 14.00.
5. W stołówce wywieszony jest jadłospis tygodniowy zatwierdzony przez intendenta.
6. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej, a także umieszczany jest na stronie internetowej szkoły.
7. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacji kosztów.

Odwołania obiadów:

1. Odwołania z posiłku należy zgłaszać do godz. 8.30 danego dnia roboczego e-mailem na adres intendentki intendent@4lo.gda.pl lub sms na nr tel. 506-004-258
2. Przy zgłaszaniu odwołania należy podać imię i nazwisko ucznia, klasę, oraz datę odwołania obiadu.
3. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki szkolnej klasy w porze wydawania obiadów, rezygnację z obiadu zgłasza rodzic lub uczeń.
4. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty szkoła przekaże na rachunek bankowy wskazany przez rodzica w umowie.
5. Strony mogą rozwiązać umowę w każdym czasie, w trybie porozumienia stron.

6. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej. Rezygnację z obiadów należy złożyć w sekretariacie szkoły do ostatniego dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc rezygnacji. Złożenia rezygnacji powoduje rozwiązanie umowy w trybie porozumienia stron.

Wzór rezygnacji stanowi załącznik 2 i 3 do regulaminu .

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce.
3. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
4. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
5. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków, uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia Intendenta Szkolnego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
6. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
 - a. zachowania czystości, a w szczególności przed posiłkiem umyć ręce,
 - b. kulturalnego spożywania posiłków
 - c. kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i pracowników kuchni i stołówki,
 - d. używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
7. Zabrania się na stołówce szkolnej:
 - a) pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
 - b) wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
 - c) popychania, szarpania, biegania,
 - d) niszczenia mienia stołówki
 - e) korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefony, laptopy, tablety
8. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

Postanowienia końcowe:

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracystołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.
2. Regulamin obowiązuje od 20.03.2023r.

Załączniki:

1. Wzór umowy dla ucznia stanowi załącznik 1 do regulaminu.
2. Wzór rezygnacji dla ucznia stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.
3. Wzór rezygnacji dla nauczyciela/pracownika stanowi załącznik nr 3 do regulaminu.
4. Wzór umowy dla nauczyciela/pracownika stanowi załącznik nr 4 do regulaminu.