

Regulamin Stołówki Szkolnej III Liceum Ogólnokształcącego w Chorzowie

§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników III Liceum Ogólnokształcącego w Chorzowie.
2. Kuchnia przygotowuje obiad dla zapisanych uczniów oraz dla wykupujących obiady pojedyncze.
3. Posiłki wydawane są podczas trzech przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp., obiad wydaje się w innych godzinach ustalonych wcześniej.
4. Ze stołówki jednorazowo może korzystać około 80 osób.
5. Personel stołówki składa się z następujących osób: intendent, kucharka i pomoce kuchenne. Pracą całego bloku żywieniowego kieruje i nadzoruje Dyrektor szkoły.
6. Za ilość i jakość przyrządzonych i wydawanych posiłków odpowiada kucharka.
7. Posiłki przygotowywane są przez kuchnię szkolną z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.
7. Posiłki wydawane są codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 11.50-14.10. Podczas długich przerw obiadowych obowiązuje następujący porządek:
 - przerwa 11.50-12.10 klasy pierwsze i drugie
 - przerwa 12.55-13.15 klasy trzecie i czwarte
 - przerwa 14.00-14.10 pozostali

§ 2 UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie szkoły, wnoszący opłaty indywidualne,
 - uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy,
 - pracownicy zatrudnieni w placówce.
2. Wyżej wymienieni zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego na podstawie pisemnej karty deklaracji złożonej do intendenta szkoły. Wzór deklaracji dostępny jest na stronie internetowej szkoły.

§ 3 USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
 - a) opłata za jeden posiłek dla ucznia – 7zł
 - b) opłata za jeden posiłek dla nauczycieli i innych pracowników – 7zł +opłata ustalona przez organ prowadzący.
2. Wysokość kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku ustalana jest przez organ prowadzący.
3. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest deklaracja rodzica o korzystaniu ze stołówki szkolnej.

§ 4

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Korzystanie z posiłków wydawanych w szkole jest odpłatne. Konto do wpłat:
79 1050 1214 1000 0024 2729 5064
2. Opłaty za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole ustalane są w okresach miesięcznych. Po zakończonym miesiącu rodzic dostaje informację na swoje konto w mobiPortal, na które musi się zalogować, o wysokości należności za korzystanie z posiłków, a także o terminie i formie zapłaty.
3. Zalogowanie się rodzica na swoim koncie w mobiPortalu i odczytanie informacji o wysokości opłat za świadczone usługi, uważa się za skuteczne doręczenie w/w informacji.
4. Termin zapłaty należności, o których mowa w pkt.2 upływa 15 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego wierzyciela.
5. W przypadku niewpłacenia w obowiązującym terminie zobowiązań z tytułu opłat za posiłki lub wpłacenia ich w niepełnej wysokości, należności te podlegać będą ściąganiu zgodnie z przepisami z dnia 17 czerwca 1966 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
6. Rezygnację z obiadów (wykreślenie z listy korzystających ze stołówki szkolnej) należy zgłosić pisemnie u intendenta (e-mail: intendent@3lo.edu.pl) lub w sekretariacie najpóźniej na 2-3 dni robocze przed rozpoczęciem nowego miesiąca.

§ 5

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Odpisy za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się na podstawie zgłoszenia nieobecności pisemnie u intendenta (intendent@3lo.edu.pl) lub w sekretariacie szkoły.
2. Nieobecność należy zgłaszać pierwszego dnia rano. Odliczenie następuje w przypadku nieobecności trwającej powyżej 3 dni i liczy się od daty zgłoszenia nieobecności na obiadach.
3. Wyjątkiem są planowane nieobecności np. wycieczki szkolne. Wtedy należy ten fakt zgłosić u intendenta co najmniej na dwa dni wcześniej.
3. W innych przypadkach cena za obiad nie będzie odliczona od całościowej faktury.

§ 6

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. obiady wydawane są na podstawie deklaracji złożonych u intendenta.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
5. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.
6. Za szkody umyślne spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
7. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwa intendent.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE: O WSZYSTKICH SPRAWACH ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ PRACY STOŁÓWKI DECYDUJE DYREKTOR SZKOŁY.