

Regulamin **funkcjonowania stołówki szkolnej** **w Zespole Szkół nr 12 w Lublinie**

1. Stołówka szkolna w Zespole Szkół nr 12 w Lublinie, działa w oparciu o Uchwałę Rady Miasta Lublin nr 236/XVI/2008 z dnia 24 stycznia 2008 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych zorganizowanych w szkołach dla których organem prowadzącym jest miasto Lublin.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla uczniów, nauczycieli i pracowników Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie.
3. Obiady wydawane są dla:
 - 1) Uczniów wnoszących opłaty indywidualne.
 - 2) Dzieci, których dożywianie dofinansowuje ośrodek pomocy społecznej.
 - 3) Pracowników szkoły wnoszących opłaty indywidualne.
4. Podstawą korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest wypełnienie *Karty zgłoszenia ucznia*, której wzór określono w *Załączniku nr 1*, a w przypadku pracowników Szkoły *Karty zgłoszenia pracownika*, której wzór określono w *Załączniku Nr 2* do niniejszego Regulaminu. Kartę zgłoszeniową należy wypełnić najpóźniej do ostatniego dnia roboczego poprzedzającego miesiąc, w którym uczeń/pracownik zamierza korzystać z obiadów.
5. W zgłoszeniu należy określić dokładnie dni, w których spożywane będą posiłki, gdyż na tej podstawie sporządzone zostaną miesięczne abonamenty dla każdego stołującego się w szkole.

- 6.** Wpłaty za obiady należy dokonywać wyłącznie na rachunek bankowy w Banku Pekao SA V O/Lublin Nr 42 1240 1503 1111 0010 0149 8654 do 10-go dnia każdego miesiąca za bieżący miesiąc żywieniowy.
- 7.** Aktualne informacje o wysokości opłat za obiady na dany miesiąc znajdują się w gablocie przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej Zespołu Szkół.
- 8.** W sytuacji braku wpłaty w wyznaczonym terminie naliczane będą odsetki ustawowe od nieterminowych płatności. Ich wysokość powinna być doliczona przez wpłacającego do należności głównej.
- 9.** Pracownicy szkoły oprócz kosztów surowca, tzw. wsadu do kotła, ponoszą również koszty przyrządzania posiłków oraz utrzymania stołówki szkolnej. Zasady naliczania opłat dodatkowych dla pracowników uregulowane zostały w „Zasady Rachunkowości obowiązujące w Zespole Szkół Nr 12 w Lublinie”.
- 10.** W przypadku finansowania obiadów przez ośrodek pomocy społecznej – podstawą do wydania abonamentu jest otrzymanie pisemnej, imiennej decyzji z właściwego oddziału MOPR lub GOPS.
- 11.** W przypadku rezygnacji z obiadów należy złożyć pisemną rezygnację najpóźniej do 25 dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów przed końcem miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko lub pracownik nie będzie już korzystać ze Stołówki szkolnej.
- 12.** Rezygnacja z posiłku w danym dniu (nieobecność dziecka/pracownika) musi być zgłoszona u Inspektora ds. żywienia osobiście, telefonicznie, poprzez e-mail: joanna.gnieciak@zs12lublin.eu lub pisemnie najpóźniej do godz. 8,00.

- 13.** Nieobecności grupowe (np. wycieczki, imprezy) zgłasza wychowawca klasy lub opiekun grupy nie później niż 3 dni przed planowaną nieobecnością. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
- 14.** Zgłoszenie nieobecności w terminie późniejszym niż określony w pkt. 12 i 13 oznacza, że posiłek dla tej osoby zostanie przygotowany, a opłata zostanie naliczona i nie podlega zwrotowi.
- 15.** W szczególnych przypadkach, gdy korzystający dokonując wpłaty zgłasza niekorzystanie z obiadów w ściśle określonych dniach tygodnia lub miesiąca, Inspektor ds. żywienia nalicza opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni. Zgłoszenia należy dokonać pisemnie u Inspektora ds. żywienia lub drogą e-mailową.
- 16.** Kwota opłaty za nie zjedzony obiad nie podlega zwrotowi.
- 17.** obiady wydawane są wyłącznie po przedstawieniu karty elektronicznej na dany dzień żywienia.
- 18.** W przypadku braku karty elektronicznej pracownik dyżurujący może odmówić wydania obiadu.
- 19.** W razie zagubienia karty, fakt ten należy niezwłocznie zgłosić Inspektorowi ds. żywienia, który po zweryfikowaniu i sprawdzeniu dokumentacji wyda jego duplikat.
- 20.** W przypadku przeniesienia dziecka do innej szkoły należy złożyć pisemną rezygnację korzystania z posiłków u Inspektora ds. żywienia.

21. Posiłki wydawane są w godzinach:

- 1) 8⁰⁰ – 8²⁰ śniadanie dla grup przedszkolnych I – V
- 2) 8³⁰ – 8⁵⁰ śniadanie dla grup przedszkolnych VI – XII
- 3) 11³⁵ – 11⁵⁵ obiad dla klas I – III (*zaczynających lekcje w godzinach porannych*)
- 4) 12⁰⁰ – 12³⁰ obiad dla grup przedszkolnych I – V
- 5) 12⁴⁰ – 13⁰⁰ obiad dla klas I –III (*zaczynających lekcje w godzinach popołudniowych*)
- 6) 13⁰⁵ – 13³⁵ obiad dla grup przedszkolnych VI – XII
- 7) 13⁴⁵ – 14⁰⁵ obiad dla klas IV – VIII

22. Nauczyciel dyżurujący na dolnej kondygnacji podczas długich przerw, obejmuje swoim dyżurem wejście na stołówkę szkolną.

23. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek i pracownicy dyżurujący.

24. Rodzice oraz inne osoby postronne nie wchodzą do stołówki.

25. W stołówce szkolnej uczeń powinien:

- 1) Zjeść przygotowany posiłek.
- 2) Spokojnie poruszać się po stołówce.
- 3) Zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń.
- 4) Zachowywać się cicho.
- 5) Zostawić po sobie porządek, tj. odnieść talerze, zostawić czyste miejsce przy stoliku, zasunąć po sobie krzesło.
- 6) Nie niszczyć naczyń, sztućców i nakryć stołu, nie dziurawić i nie malować blatów stołów.

- 26.** Przed okienkiem, w którym wydawane są obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
- 27.** Nad bezpieczeństwem uczniów konsumujących obiad czuwają nauczyciele dyżurujący. Do ich obowiązków należy:
- 1) Pilnowanie porządku.
 - 2) Usadzanie dzieci przy stoliku.
 - 3) Zwracanie uwagi dzieciom zachowującym się niewłaściwie.
 - 4) Pomoc młodszym uczniom w nalaniu zupy do talerzy.
 - 5) Nadzór nad konsumpcją ucznia, w tym dopilnowanie jego konsumpcji.
- 28.** O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce nauczyciel dyżurujący informuje wychowawcę oraz pedagoga szkolnego.
- 29.** Niniejszy Regulamin ma zastosowanie od dnia 6 marca 2020 r.
- 30.** Tracą moc dotychczasowe uregulowania w sprawie funkcjonowania stołówki szkolnej, w tym Regulamin funkcjonowania stołówki szkolnej z dnia 31 sierpnia 2016 r.

Lublin, dnia 6 marca 2020 r.

.....
Dyrektor Zespołu Szkół nr 12 w Lublinie