**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej**

**w Zespole Szkół w Tuchowiczu**

**Postanowienia ogólne**

**§ 1**

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 kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów dwudaniowych dla uczniów szkoły oraz śniadania, dwudaniowego obiadu z napojem oraz podwieczorku dla przedszkola
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
6. Stołówka szkolna nie wydaje posiłków niespełniających norm i wymagań określonych przepisami, o których mowa w ust. 5.

**Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej**

**§ 2**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Zespołu Szkół w Tuchowiczu w tym wychowankowie przedszkola oraz uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej wnoszący opłaty indywidualnie oraz których dożywianie refunduje GOPS w Staninie lub inne upoważnione podmioty,
2. nauczyciele oraz pracownicy Zespołu Szkół w Tuchowiczu wnoszący opłaty indywidualnie.

**Wydawanie posiłków**

**§ 3**

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. Obiady wydawane są w godzinach otwarcia stołówki, tj. w godz. 11-15 – 13.15 w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi, dla wychowanków przedszkola śniadania wydawane są od godz. 9-10, zaś podwieczorki od 14.30 do 15.
4. W przypadku skróconych lekcji godziny wydawania obiadów ulegają zmianie.
5. Uczniowie będący przed zajęciami lub po ich zakończeniu mogą korzystać z obiadów poza przerwami, jednakże wyłącznie w godzinach pracy stołówki.
6. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej na stołówce szkolnej oraz w przedszkolu.
7. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

 **§ 4**

1. Do korzystania z obiadów upoważni są uczniowie oraz wychowankowie przedszkola , którzy złożyli deklarację korzystania z określonej liczby posiłków.

**Odpłatność za posiłki**

**§ 5**

1. Stołówka szkolna przygotowuje obiady dwudaniowe – nie ma możliwości kupowania tylko jednego z dań.
2. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów oraz wychowanków kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
3. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez nauczycieli kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzenia pracowników stołówki i koszt utrzymania stołówki.
4. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez pracowników administracji obsługi kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzenia pracowników stołówki i koszt utrzymania stołówki oraz uwzględniający podatek VAT
5. Opłaty za korzystanie z posiłku są uaktualniane na początku każdego roku szkolnego lub w przypadku wzrostu cen produktów po uzgodnieniu z organem prowadzącym od następnego miesiąca po wydaniu zarządzenia dyrektora ZS w Tuchowiczu.

 **§ 6**

1. Opłat za obiady można dokonywać wyłącznie u intendenta szkolnego do 10 każdego miesiąca.
2. Informacje dotyczące wysokości opłat za posiłki w przedszkolu i obiady w szkole oraz terminy na każdy miesiąc są umieszczane na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej, na tablicy ogłoszeń w przedszkolu oraz w formie ogłoszeń w dzienniku elektronicznym.
3. Rodzic odpowiada  za prawidłową kwotę płatności.
4. Dokonując wpłat, nie pomniejszamy ich o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.

**Odwołania posiłków**

**§ 7**

1. Rezygnacje z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole lub wychowanka w przedszkolu można zgłaszać do godz. 8.00 danego dnia roboczego, osobiście lub telefonicznie pod nr telefonu 25 796 13 81
2. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, rezygnację z  obiadu zgłasza rodzic lub uczeń.
3. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc (wskazany jest wcześniejszy kontakt z intendentem szkoły w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty).

**Zasady zachowania w stołówce szkolnej i przedszkolnej**

**§ 8**

1. Uczeń/wychowanek po wejściu do stołówki szkolnej zajmuje określone miejsce.
2. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce, wychowankowie przedszkola są obsługiwani przez personel kuchni.
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 nauczyciela dyżurującego lub innego upoważnionego pracownika szkoły albo wychowawcy grupy w przedszkolu.

 **§ 9**

Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:

* zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,
* kulturalnego spożywania posiłków,
* zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
* kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki,
* używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.

**§ 10**

Zabrania się na stołówce szkolnej:

* pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
* wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców ,
* popychania, szarpania, biegania,
* niszczenia mienia stołówki,
* korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefony, tablety, laptopy.

 **§ 11**

W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy lub grupy w przedszkolu oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

**Postanowienia końcowe**

**§ 12**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej/przedszkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

**§ 13**

Regulamin obowiązuje od 1.03.2018 r.