

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ NR 3 W WOŁOMINIE**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów.
3. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

### **II. Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. Uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 oraz III Liceum Ogólnokształcącego w Wołominie wnoszący opłaty indywidualnie oraz których dożywianie refunduje OPS.
2. Pracownicy Zespołu Szkół nr 3 w Wołominie wnoszący opłaty indywidualnie.
3. Wyżej wymienieni zapisywani są na posiłki na początku lub w trakcie roku szkolnego na podstawie „Karty zgłoszenia na obiady w Zespole Szkół nr 3 w Wołominie” – załącznik nr 1 do Regulaminu, przekazanej intendentowi.
4. Rodzice zapisując dziecko na obiady zobowiązują się do wykupienia obiadów na cały tydzień (nie mają możliwości wyboru poszczególnych dni).

### **III. Wydawanie posiłków**

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora.
3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki, – w trakcie przerw obiadowych (11.30 – 11.50, 12.35 – 12.55) oraz w trakcie trwania zajęć dla uczniów klas 1 – 3 w Szkole Podstawowej.
4. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej.
5. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

#### **IV. Odpłatność za obiady**

1. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
2. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez nauczycieli i pracowników administracji i obsługi kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzenia pracowników stołówki i koszt utrzymania stołówki.
3. Opłaty za korzystanie z posiłku są uaktualniane zarządzeniem dyrektora Zespołu na początku każdego roku szkolnego. Cena jednego obiady ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Opłat za obiady należy dokonywać na wydzielone konto bankowe Zespołu Szkół nr 3 w Wołominie nr **28 1240 6074 1111 0010 7751 6092** (w tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia, klasę i okres, którego opłata dotyczy).
5. Informacje dotyczące numeru konta banku prowadzącego rachunek, na który należy wpłacać opłaty za obiady oraz określające terminy, wysokość i tytuł wpłat na każdy miesiąc są umieszczane na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Termin płatności za obiady to 10 dzień każdego miesiąca za miesiąc bieżący. Za termin płatności w przypadku płatności przelewem uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na konto szkoły.
7. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu. Wysokość opłat będzie określona na tablicy ogłoszeń informacyjnej i na stronie internetowej [www.zs3.wolomin.org](http://www.zs3.wolomin.org) w zakładce STOŁÓWKA SZKOLNA.  
W przypadku odliczeń prawidłową kwotę wpłaty rodzic ustala z intendentem.
8. Odliczenia za posiłki niewykorzystane, zgłoszone w określonym czasie w szkole dokonywane są w następnym miesiącu.

#### **V. Odwołania obiadów**

1. W przypadku przewidzianej nieobecności dziecka w szkole rezygnację z obiadu (obiadów) należy zgłosić przynajmniej dzień wcześniej do godziny 13<sup>00</sup> u intendenta szkoły, mailem: [intendent@zs3.wolomin.org](mailto:intendent@zs3.wolomin.org) lub telefonicznie 22 787 65 47 wew. 224.  
Przy zgłaszaniu rezygnacji należy podać imię i nazwisko ucznia oraz datę nieobecności.

2. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, rezygnację z obiadu zgłasza wychowawca klasy (3 dni przed wycieczką) lub ustala inną godzinę wydania posiłku uczniom.
3. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc.
4. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc po wcześniejszym kontakcie z intendentem w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty.

#### **VI. Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

1. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce.
2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
3. Uczniowie do stołówki wchodzi bez okryć wierzchnich (należy pozostawić w szatni).
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 na stołówce, intendenta szkolnego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.

#### **VII. 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, personelu kuchni i stołówki.

#### **Zabrania się w stołówce szkolnej:**

- pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
- wnoszenia do stołówki własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
- popychania, szarpania, biegania,
- niszczenia mienia stołówki,
- korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefonów, tabletów, laptopów.

#### **VIII. Postanowienia końcowe**

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