

REGULAMIN STOŁÓWKI

XXI LICEUM im. Św. St. Kostki w Lublinie

I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Ze stołówek szkolnej mogą korzystać:
 - mieszkańcy internatu,
 - uczniowie XXI Liceum im. św. St. Kostki
 - nauczyciele i pracownicy w/w szkoły.
2. Ze stołówek korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub, których dożywianie finansuje: MOPR lub inne jednostki.
3. W/w zapisywani są na posiłki na początku lub w trakcie roku szkolnego (poza mieszkańcami internatu, którzy są zapisywani z chwilą zamieszkania w internacie), po uprzednim zgłoszeniu tego faktu kierownikowi internatu.
4. Mieszkańcy internatu, z chwilą wyprowadzenia się z niego są skreślani z listy korzystających z posiłków, chyba że zgłoszą chęć dalszego korzystania z wyżywienia.
5. Uczniowie spożywają posiłki wyłącznie w stołówce.

II. ODPLATNOŚĆ ZA POSIŁKI

1. Stołówka szkolna zapewnia trzy posiłki dziennie (w tym trzydaniowy obiad: zupa, II danie i kompot).
2. Osoby korzystające z obiadów w abonamencie wykupują pełny trzydaniowy obiad (nie jest prowadzona sprzedaż tylko jednego z dań).
3. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor Szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, wydając odpowiednie zarządzenie.
4. Cena jednego posiłku dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła.
5. W sytuacji wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności.

III. OPŁATY

1. Mieszkańcy internatu dokonują opłat za abonament w księgowości szkoły do 10 dnia każdego miesiąca.
2. Opłaty za posiłki dokonuje się bezpośrednio w biurze stołówki u intendenta szkoły.
3. Sprzedaż abonamentów obiadowych na kolejny miesiąc odbywa się w ostatnim tygodniu miesiąca poprzedzającego m-c na który wykupowany jest abonament i pierwszym tygodniu danego miesiąca. Ilość abonamentów ograniczona.
4. W wyjątkowych przypadkach (np. święta, ferie) opłata może być dokonana przed lub po upływie wyznaczonego terminu.
5. Możliwość jest wykupienia abonamentu na wszystkie dni nauki szkolnej w miesiącu lub wybrane.
6. Uczniowie, którym wyżywienie opłacają placówki opieki społecznej /MOPR lub inne jednostki powinni dostarczyć kserokopię decyzji do referenta spraw finansowych.
7. Sprzedaż posiłków jednodniowych prowadzona jest od godz.: 8⁰⁰ – 10⁰⁰, w miarę posiadanych wyprowiantowań zgłoszonych przez osobę posiadającą abonament. Istnieje możliwość wykupienia zupy na dany dzień.
8. W wyjątkowych sytuacjach (rada pedagogiczna, wizyty uczniów lub inne okoliczności szkolne) ilość obiadów może być zwiększona.

IV. WYPROWIANTOWANIA Z POSILKÓW

1. Uczniowie, korzystający ze stołówki mogą zostać wyprowiantowani w przypadku:
 - a) choroby;
 - b) nagłego wypadku losowego;
 - c) zorganizowanego wyjazdu szkolnego/np. wycieczka, biwak/.
2. Wyprowiantowanie mieszkańca internatu musi być zgłoszone kierownikowi internatu osobiście lub telefonicznie nie później niż do godz. 8,00 danego dnia (bez zgłoszenia osoba będzie liczona na posiłki i musi za nie zapłacić).
3. Rozliczenie indywidualne wyprowiantowań wychowankowie internatu dostarczają pod koniec miesiąca kierownikowi internatu.
5. Potrzebę wyprowiantowania należy do obowiązku ucznia. Uczeń lub jego rodzic (osobiście lub telefonicznie oraz e-mail: intendent@biskupiak.pl) zgłaszają u intendenta, jeden dzień wcześniej lub danego dnia do godz.: 9⁰⁰.
6. Wyprowiantowane bloczki zwraca się u intendenta, koszt niewykorzystanych obiadów odliczony zostanie przy opłacie w następnym miesiącu, bądź zwrócone zostaną pieniądze.

V. WYDAWANIE POSILKÓW

1. Posiłki przygotowywane są w dni nauki szkolnej:
 - od poniedziałku do czwartku - śniadanie, obiad, kolacja;
 - w piątek - śniadanie i obiad.
3. Posiłki wydawane są w następujących godzinach
 - śniadanie: 7⁰⁰ – 7³⁰
 - obiad: 13²⁵ – 14⁴⁵
 - kolacja: 18³⁰ – 19⁰⁰
4. W wyjątkowych sytuacjach (skrócone lekcje lub inne okoliczności szkolne, godziny wydawania posiłków mogą być zmienione, informacja zawsze jest podana na drzwiach od stołówki.
5. Posiłki wydawane są na podstawie kart abonamentowych.
6. Osoby które zgubiły lub zapomniały karnet żywieniowy przychodzą pod koniec drugiej przerwy obiadowej. Nie wydaje się bloczków zastępczych.
8. Uczeń, który kończy lekcje później lub nie może przybyć w wyznaczonych godz., powinien ten fakt zgłosić w kuchni. Wówczas obiad będzie dla niego zatrzymany i wydany w późniejszych godzinach.
9. W stołówce wywieszony jest jadłospis, oraz znajduje się skoroszyt z zawartością alergenów w posiłkach.
10. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu u intendenta.
11. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

IV. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Przed wejściem na stołówkę obowiązuje kolejka i harmonogram wydawania posiłków według przyjętych zasad.
3. Podczas wydawania posiłków na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby legitymujące się wykupionym bloczkiem żywieniowym, który następnie jest oddawany w okienku.

4. Z zakupionego obiadu, może korzystać tylko ta osoba która posiada błocek żywieniowy (nie ma dzielenia obiadu: „ja II danie a koleżanka/kolega zupę).
5. Przed okienkiem, w którym wydaje się posiłki, obowiązuje kolejka.
6. Podczas spożywania posiłków nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po Sali lub prezentować innych niestosownych zachowań.
7. Po spożytym posiłku należy sprzątnąć swoje miejsce/odnieść sztućce, naczynia itp./ tak, by następni stołujący się mogli kontynuować jedzenie w przyjemnej atmosferze.
8. Zabrania się wynoszenia poza teren stołówki naczyń kuchennych/talerzy, sztućców, kubków itp./ będących na wyposażeniu kuchni.
9. Stołówka nie prowadzi wypożyczania naczyń.
10. Nad bezpieczeństwem osób stołujących i trzymających porządku w kolejkach czuwają wychowawcy internatu, którzy mogą interweniować w przypadkach niewłaściwego zachowania.

Zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone z nowym rokiem szkolnym lub w uzasadnionych przypadkach zarządzeniem dyrektora szkoły