

**REGULAMIN PRACY STOŁÓWKI SZKOLNEJ I SPRZEDAŻY
OBIADÓW
W I LICEUM OGÓLNOKSZAŁCĄCYM IM. E. DEMBOWSKIEGO
W ZIELONEJ GÓRZE**

§ 1

1. Stołówka to miejsce spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników szkoły.
2. Szkoła zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowych obiadów.
3. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
4. Szkoła nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.
5. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszony na tablicy znajdującej się w stołówce.

§ 2

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a. uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualnie,
 - b. uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane przez MOPS, oraz Urząd Miasta Zielona Góra,
 - c. pracownicy zatrudnieni w szkole, wnoszący opłaty indywidualnie.
2. Pierwszeństwo zakupu obiadów przysługuje uczniom spoza Zielonej Góry, którzy nie zamieszkują w bursie.
3. Ilość obiadów nie może przekraczać 180.

§ 3

1. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktycznych podczas przerw obiadowych.

§ 4

1. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa Dyrektor szkoły w porozumieniu z intendentem. Pracownikom administracji i obsługi do ceny obiadu dolicza się 8% podatku vat.

§ 5

1. Opłaty za obiady przyjmowane są poprzez przelew bankowy i wpłaty na konto nr:
14 020 5402 0000 0402 0245 2936.
2. W tytule wpłaty należy umieścić:
wpłata za obiady/miesiąc rok/ilość obiadów-dni/imię i nazwisko ucznia/klasa.
3. Ustalone opłaty wnosi się w okresach **miesięcznych** z góry, zgodnie z komunikatem zamieszczonym na stronie szkoły (zakładka: stołówka szkolna lub aktualności).
4. Dokładne informacje dotyczące kwoty i terminów wywieszane są na tablicach informacyjnych na terenie szkoły i na stronie internetowej szkoły.
5. Obiady wydawane są na podstawie ważnej karty obiadowej. Po karty należy zgłaszać się do intendenta (pokój nr 15).
6. Zagubienie karty należy zgłaszać u intendenta lub w sekretariacie szkoły.

§ 6

1. W przypadku nieobecności w szkole albo rezygnacji z posiłku, należy zgłosić intendentowi ten fakt osobiście, telefonicznie, mailowo do godziny 9:00.
2. **Odpisy nie dotyczą pierwszego dnia nieobecności.**
3. Odpisu za niewykorzystane posiłki (zgłoszone intendentowi- zgodnie z punktem 1, 2) w danym miesiącu dokonuje się przy wpłacie za następny miesiąc rozliczeniowy (od sumy za całość obiadów należy odjąć kwoty za niewykorzystane obiady poprzedniego miesiąca).
4. **Zwrot za niewykorzystane posiłki przysługuje tylko po pisemnej prośbie ze wskazaniem numeru konta, na który ma być dokonany przelew.**

§ 7

1. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie. Nadzór nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny.
2. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce uczniowie odnoszą do wyznaczonego okienka.

Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem 03.09.2018