

Regulamin stołówki

Zasady korzystania ze stołówki w Bursie Szkolnej Nr 5 w Lublinie

1. Ze stołówki Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie, zwanej dalej bursą korzystają:
 - a) mieszkający w bursie wychowankowie,
 - b) pracownicy,
 - c) pozostałe osoby za zgodą Dyrektora Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie, zwanego dalej Dyrektorem.
2. Karty posiłkowe wydawane są przez pracownika administracji. Pobranie karty posiłkowej przez wychowanka stanowi zobowiązanie do uiszczenia opłaty z niej wynikającej.
3. Ponadto rodzic wychowanka niepełnoletniego lub wychowanek w przypadku ukończenia przez niego 18 lat podpisuje zobowiązanie na okres pobytu w Bursie Szkolnej nr 5. Zobowiązanie nakłada obowiązek regulowania kosztów związanych z pobytem w Bursie Szkolnej nr 5 do 15 dnia każdego miesiąca. Za przechowywanie podpisanych oświadczeń, zgodnie z instrukcją kancelaryjną, odpowiedzialny jest pracownik administracji wydający karty posiłkowe.
4. Pobranie karty posiłkowej przez pracownika bursy lub pozostałe osoby mogące skorzystać ze stołówki za zgodą Dyrektora Bursy Szkolnej nr 5, stanowi zobowiązanie uiszczenia opłaty z niej wynikającej.
5. Wychowankowie kartę posiłkową pobierają osobiście na okres miesiąca zgodnie z informacją zamieszczoną w pokoju administracji. W sytuacji nie pobrania karty żywieniowej przez wychowanka w wyznaczonym terminie, karta będzie naliczona na cały miesiąc. W przypadku pracowników i innych osób istnieje możliwość pobrania bloczków na wybrane posiłki i dni.

6. Wysokość opłat za posiłki w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie jest ustalona w oparciu o wyniki przetargu na dostawę żywności do Bursy Szkolnej nr 5 w Lublinie. Kierownik stołówki we współpracy z kierownikiem gospodarczym opracowują kalkulację kosztów odpowiednio dla wychowanków, pracowników i osób z zewnątrz.
7. Dyrektor podaje do publicznej wiadomości wysokość stawki za posiłek w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie, poprzez ich udostępnianie na tablicy ogłoszeń w miejscu pobrania karty posiłkowej.
8. Wysokość opłat za posiłki w Bursie Szkolnej nr 5 w Lublinie dla wychowanków ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym. Cena obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku tzw. „wsad do kotła”.
9. Pracownicy bursy oraz pozostałe osoby mogące skorzystać z posiłków za zgodą Dyrektora ponoszą odpłatność za posiłek wynikającą z przeprowadzonych kalkulacji.
10. Istnieje możliwość wykupienia posiłków wegetariański i lekkostrawnych na okres roku szkolnego po wcześniejszym złożeniu podania z uzasadnieniem i uzyskaniu zgody przez Dyrektora Bursy. W przypadku osób niepełnoletnich podanie powinno być popisane przez rodzica. Rezygnacja z wyżej wymienionych posiłków następuje na pisemny wniosek rodzica/ wychowanka pełnoletniego.
11. Wychowankowie korzystający z wyżywienia dofinansowanego z różnych instytucji otrzymują karty posiłkowe na mocy decyzji przekazanej przez daną instytucję.
12. Wychowanek może zrezygnować z obiadu i kolacji w piątek w przypadku wyjazdu do domu.
13. W pozostałych przypadkach rezygnacja z posiłków jest możliwa tylko w wyjątkowych sytuacjach na prośbę rodzica / wychowanka pełnoletniego, za zgodą dyrektora, po uzyskaniu opinii wychowawcy.

14. Opłaty za wyżywienie należy regulować przelewem w terminie do 15 dnia każdego miesiąca, na indywidualne konto bankowe otrzymane przy odbiorze pierwszej karty posiłkowej.

15. W przypadku braku wpłaty za posiłki w miesiącu pobrania karty posiłkowej, Dyrektor może podjąć decyzję o wstrzymaniu wydania karty posiłkowej w miesiącu następnym, od momentu uregulowania zobowiązań już zaciągniętych.

16. W przypadku nieterminowych wpłat będą naliczane odsetki ustawowe. Odsetki należy wpłacać przelewem na indywidualne konto bankowe.

17. Kuchnia przygotowuje posiłki na podstawie pisemnego zestawienia wykupionych posiłków otrzymanego od osoby wydającej karty posiłkowe

18. Posiłki wydawane są na podstawie karty posiłkowej w godz.:

Śniadanie: godz. 6¹⁵-8³⁰

Obiad: godz. 14⁰⁰-17³⁰

Kolacja: godz. 18³⁰ – 20³⁰(w piątki i dni przed dniem wolnym w ciągu tygodnia

obiad i kolacja wydawana jest w godz. 18⁰⁰-18³⁰).

W weekendy:

Śniadania: godz. 9³⁰ – 11⁰⁰

Obiady: godz. 14⁰⁰ – 16⁰⁰

Kolacja: wydawana przy obiedzie

19. Opiekę nad wychowankami przebywającymi w czasie posiłków w stołówce bursy sprawuje wychowawca pełniący dyżur główny i pomoc nauczyciela.

20. W stosunku do wychowanków zachowujących się niekulturalnie wychowawca stosuje karę regulaminową.

21. Po zakończeniu pory wydawania poszczególnych posiłków dyżurny wychowawca odbiera pozostałe porcje tzw. „ repety ” kwituje ich ilość w zestawieniu – „ Rozliczenie wydanych posiłków” i wystawia je do dyspozycji wychowanków.

22. W przypadku braku chętnych do zjedzenia repet następuje komisyjna utylizacja porcji.

W skład komisji wchodzi kucharz i pomoc kuchenna pracująca na danej zmianie.

23. Powiadomienie o nieobecności wychowanka na poszczególnych posiłkach powinno być zgłoszone z wyprzedzeniem. Wychowankowie mają obowiązek zgłosić odpis na wyżywienie najpóźniej dzień wcześniej do godz 8⁰⁰. Nie ma możliwości rezygnacji z posiłków w dniu zgłoszenia. Wychowanek zgłaszający odpis za posiłek zdaje odpowiedni odcinek karty posiłkowej zgodnie z załącznikiem nr 1., pracownikom kuchni lub osobie wydającej karty posiłkowe.

24. Zwrotu kosztów za żywienie dokonuje się w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu. W przypadku braku możliwości rozliczenia nadpłaty w następnym miesiącu, po otrzymaniu podania od wychowanka oraz zatwierdzeniu go przez dyrektora dokonuje się zwrotu na konto bankowe, wskazane w wyżej wymienionym podaniu.

25. Jadłospis tygodniowy opracowuje kierownik stołówki. Wychowankowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu.

26. Aktualny jadłospis wywieszony jest w stołówce na tablicy ogłoszeń.

27. Do jadalni powinni wchodzić wyłącznie osoby które posiadają wykupioną kartę posiłkową, zmienione obuwie oraz stosowny strój. Obowiązuje zakaz wnoszenia telefonów komórkowych i naczyń własnych.

28. Na stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłki.

29. Przed wejściem na stołówkę oraz po wyjściu należy bezwzględnie zdezynfekować ręce.

30. Na stołówkę wchodzimy w maseczce lub przyłbiczy.

31. Po wejściu na jadalnię należy kierować się w stronę okienka gdzie wydawane są posiłki. Po lewej stronie stołówki kolejka do wydawania posiłku, a po prawej

stronie zwrot naczyń. W kolejce po posiłki stoimy zachowując odstęp wyznaczony liniami (1,5 metra między osobami).

32. Posiłki wydawane są na podstawie aktualnego bloczka.

33. Odchodząc od okienka z posiłkiem należy zająć wolne miejsce przy stoliku. Przy jednym stoliku posiłki mogą spożywać maksymalnie 3 osoby mieszkające razem w pokoju.

34. Nie dzielimy się jedzeniem z innymi.

35. Po spożyciu posiłku naczynia i sztućce odnieść do okienka zmywalni naczyń stołowych.

Nie wolno wynosić naczyń, sztućców oraz jedzenia ze stołówki.

36. Obowiązuje zakaz przestawiania i dostawiania krzeseł i stolików.

37. Wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o porządek i ład na stołówce.

38. W razie zaistniałych nieprawidłowości wychowankowie mogą zgłaszać swoje uwagi i spostrzeżenia do kierownika stołówki lub wychowawcy sprawującego dyżur główny celem wyjaśnienia i rozwiązania problemu.