

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej

w Zespole Szkół Ponadpodstawowych nr 3 im. Armii Krajowej w Zamościu

Podstawa prawna: Art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe(Dz. U. z 2017 r. poz. 59, ze zm.)

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Zespół Szkół Ponadpodstawowych Nr 3 im. Armii Krajowej w Zamościu w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadów dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Posiłki są dostarczane przez firmę zewnętrzną na podstawie umowy zawieranej na czas określony.
4. obiady przygotowywane są zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. Cennik obiadów znajduje się jest w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.
6. Aktualny jadłospis umieszczany jest w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej Szkoły.

§ 2

Zasady korzystania ze stołówki

1. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
3. Możliwe jest korzystanie z posiłków finansowanych przez MOPR, MGOPS oraz po złożeniu odpowiedniego zapotrzebowania do Rady Rodziców działającej przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych Nr 3 w Zamościu.
4. W celu zakupu obiadu należy zgłosić się do sekretariatu Szkoły w godzinach 7:45-9:40 w danym dniu.
5. Odbiór obiadu odbywa się w godz. 10:25 - 10:45 w stołówce szkolnej.
6. Nie jest możliwe odebranie obiadów w innej porze.
7. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy obsługi według odrębnego harmonogramu.
8. Personel wydający posiłki oraz osoba odbierająca posiłek zobowiązane są do zachowania ostrożności przy wydawaniu i odbieraniu gorących potraw.
9. W stołówce należy odebrać obiad oraz sztucze jednorazowego użytku na podstawie karty abonamentu lub dowodu zakupu otrzymanego w sekretariacie.
10. Opakowanie, wraz z resztkami posiłku należy umieścić w koszu na śmieci znajdującym się w stołówce.
11. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości w posiłku należy ten fakt zgłosić personelowi wydającym posiłki lub w sekretariacie szkoły.