# **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 13 w Krakowie.**

1. **PODSTAWA PRAWNA:**
2. art. 30 ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2001r. nr 142, poz.1591 ze zmianami) w związku z art.67a ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.);
3. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości
w sposób przyjęty przez szkołę.

1. **UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**:
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Zespołu Szkolno –

Przedszkolnego nr 13 w Krakowie. Pracownicy zatrudnieni w szkole na stanowisku kucharza lub pomocy kuchennej (uprawnieni do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w szkole na mocy art. 19 ust. 1 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy zawartego w dniu 8 stycznia 1997r. oraz Protokołu Dodatkowego Nr 1
z dnia 2 lipca 1999r., i Protokołu Dodatkowego Nr 2 z dnia 22 września 2009r.).

1. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub których dożywianie finansuje: MOPS, GOPS oraz Rada Rodziców oraz inni sponsorzy;
2. Zgodnie z uchwałą wyżej wymienieni, zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu u intendenta ds. żywienia.
3. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może zezwolić w formie Decyzji Administracyjnej, na wydawanie obiadu w formie jednego dania.
4. **ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY:**
5. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
6. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora Szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Organem Prowadzącym.
7. Wysokość opłaty za jeden posiłek jest podawana Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 13 w Krakowie.
8. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła.
9. Nauczyciele i pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni
w przeliczeniu na jeden obiad.
10. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
11. Wysokość opłaty za jeden posiłek jest podawana Zarządzeniem Dyrektora.
12. **OPŁATY:**
13. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest u intendenta ds. żywienia. za każdy miesiąc.
14. Opłaty o których mowa w pkt. IV. 1 wnosi się w sposób przyjęty przez szkołę: u intendenta ds. żywienia lub przelewem na konto bankowe1) – w terminie do 10-go w miesiącu następującym
z korzystania z posiłków.
15. Po tym terminie możliwość korzystania z pojedynczych obiadów mają osoby, które co najmniej
z jednodniowym wyprzedzeniem, po uzgodnieniu z intendentem ds. żywienia, dokonają odpowiedniej wpłaty gotówkowej lub przelewu na rachunek bankowy1)
16. Wpłaty gotówkowe potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu i podpisem intendenta ds. żywienia. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.
17. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty do 10-go każdego miesiąca, uczniowie zalegający z opłatami, otrzymują upomnienia, itp.
18. Nie przewiduje się zaprzestania wydawania posiłków uczniom, którzy nie uregulują wpłat
w terminie.
19. intendent ds. żywienia posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów. Obiady dla uczniów szkoły podstawowej wydawane są na podstawie potwierdzenia tożsamości lub dowodu wpłaty, natomiast uczniowie gimnazjum otrzymują posiłki na podstawie bloczków obiadowych lub dowodów wpłat.
20. Uczniowie nie potwierdzają swoim podpisem otrzymania posiłku, gdyż utrudniłoby to prace kuchni, płynność wydawania posiłków i funkcjonowanie stołówki.
21. **ZWROTY ZA OBIADY:**
22. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
23. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenta ds. żywienia osobiście, telefonicznie pod nr telefonu szkoły 12 6549077 wew. 29 lub 20, albo pisemnie najpóźniej do godz. 800 danego dnia. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
24. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
25. W szczególnych przypadkach, gdy dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, pobiera się opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
26. Wysokość odpisu, ewentualnie zwrotu, jest równa kwocie opłaty za posiłki niewykorzystane
w zgłoszonym okresie.
27. Z obiadów mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim. Obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia, która ma go dostarczyć dziecku do domu.
28. **WYDAWANIE POSIŁKÓW:**
29. Posiłki wydawane są od godz. 1145 do godz. 1345
30. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień. Posiłki przygotowywane są zgodnie
z zasadami racjonalnego żywienia, zaleceniem SANEPID i kalkulacją kosztów.
31. Wszystkie sprawy dotyczące posiłków można uzgadniać z intendentem do spraw żywienia osobiście lub telefonicznie.
32. **ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE,** stanowi zał. Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
33. **O WSZYSTKICH SPRAWACH ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ PRACY STOŁÓWKI DECYDUJE DYREKTOR SZKOŁY.**

Kraków, dnia 02 września 2021r.

1) *Opłaty za obiady reguluje Umowa korzystania ze Stołówki Szkolnej*

**zał. Nr 1**

# do Regulaminu Stołówki Szkolnej

w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 13 w Krakowie.

**Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

1.Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej zakazuje się wchodzenia  do niej.

2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów BHP.

3. W stołówce obowiązuje cisza.

4. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek wyłączenie komórek.

5. Zabrania się wnoszenia na stołówkę wszelkich naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych.

6. Karty upoważniające do odbioru posiłku mają być estetyczne, nie wygięte

i oddane w wyznaczone miejsce dopiero po wydaniu obiadu.

7. Sztućce mają być używane zgodnie z ich przeznaczeniem (nie wyginanie ich).

8. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu a nie rzucone.

9.Osoby korzystające ze stołówki szkolnej mają obowiązek kulturalnego zachowania się w stosunku do personelu kuchni.

10. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.

11. W przypadku nie respektowania wyżej wymienionych zasad zachowania osoba korzystająca ze stołówki szkolnej będzie miała wpis do zeszytu założonego w tym celu.

12. Zeszyt uwag znajduje się w stołówce szkolnej.

13. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających
z obiadów w stołówce szkolnej.

14. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają nauczyciele
i pracownicy kuchni oraz pracownicy obsługi szkoły.

15. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu.