

# **Regulamin**

## **korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie**

### **I**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła zorganizowała stołówkę.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników Szkoły.
3. Posiłki wydawane są podczas trwania rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczych w godzinach od 11<sup>00</sup>-14<sup>45</sup>.
4. Po wcześniejszym zgłoszeniu przez rodziców obiad może być odwołany.
5. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis zgodny z dekadowym, informacje dotyczące stołówki szkolnej znajdują się na tablicy ogłoszeń przed wejściem do stołówki.

### **II**

#### **Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są :
  - uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne na konto bankowe stołówki szkolnej
  - uczniowie, których dożywianie dofinansowuje MOPS oraz inni sponsorzy
  - pracownicy zatrudnieni w szkole, po uiszczeniu stosownej opłaty.

### **III**

#### **Ustalenie wysokości opłat za posiłki**

1. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem Prowadzącym przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego.
2. W razie zmiany stawki żywieniowej Dyrektor wydaje zarządzenie.
3. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Nauczyciele pracujący w szkole, korzystający z posiłków w stołówce szkolnej pokrywają pełen koszt posiłku w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłku „wsad do kotła” powiększony o koszt przygotowania posiłku (koszty wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej oraz koszt mediów).
5. Pracownicy obsługi i administracji szkoły po pozytywnej akceptacji organu prowadzącego, za posiłek zjadany w stołówce szkolnej płacą pełen koszt posiłku powiększony o podatek od towarów i usług VAT w wysokości 8%.
6. Zastrzega się możliwość dokonania zmiany opłat za obiady, wynikający ze wzrostu cen rynkowych produktów, po wcześniejszym poinformowaniu wszystkich zainteresowanych.

### **IV**

#### **Warunki korzystania ze stołówki szkolnej i zasady odpłatności za obiady**

1. Z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną w pierwszej kolejności korzystają uczniowie, których rodzice pracują.
2. Przyjmowanie uczniów na obiady dokonuje się na podstawie podpisania umowy o świadczenie usług żywieniowych z Gminą Skawina w imieniu, której podpisuje umowy Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie. Umowa ta powinna zostać złożona u intendenta w pierwszym tygodniu września.
3. Rodzice podpisują umowę o świadczenie usług żywieniowych na dany rok szkolny.
4. Opłaty za obiady należy uiszczać z góry do 15 każdego miesiąca dokonując wpłat na konto bankowe stołówki, na podstawie otrzymywanych comiesięcznie kwitów (decyduje data wpływu na konto).

5. Za zwłokę we wnoszeniu opłat za żywienie są naliczane odsetki w ustawowej wysokości.
6. Powyższa należność zostanie doliczona co kwartał do opłat za żywienie w stołówce szkolnej.
7. Wpływy z wyżej wymienionych opłat stanowią dochody własne Gminy.
8. Umowa o korzystanie z posiłku, może zostać rozwiązana bez wypowiedzenia przez świadczeniodawcę w przypadku nie uiszczenia należności za obiady w okresie dłuższym niż jeden miesiąc.

## V

### Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Nieobecność ucznia lub pracownika korzystającego ze stołówki szkolnej należy zgłosić osobiście lub telefonicznie do intendenta lub sekretariatu szkoły pod numerem (12) 276-38-80 lub e-mailem na adres [intendent@sp2skawina.pl](mailto:intendent@sp2skawina.pl) w pierwszym dniu nieobecności.
2. Koszty obiadu w dniu zgłoszenia nie są zwracane.
3. W przypadku zgłoszonej nieobecności w szkole, a tym samym nieskorzystania z posiłku, zwrot naliczonej opłaty za obiady dokonany będzie w następnym miesiącu.
4. W innych przypadkach uiszczona z góry opłata za obiad nie podlega zwrotowi.
5. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłosić do intendenci, najpóźniej do ostatniego dnia poprzedniego miesiąca.
6. W przypadku planowania nieobecności w szkole całej klasy (wycieczki, zawody sportowe, zielone szkoły, wyjścia do kina czy teatru itp.) wychowawca (kierownik wycieczki) zobowiązany jest poinformować intendencjkę przynajmniej trzy dni wcześniej, celem odliczenia niewykorzystanych obiadów przy opłacie w następnym miesiącu.

## VI

### Zasady zachowania w stołówce

1. Obowiązuje całkowity zakaz wchodzenia na teren stołówki szkolnej osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
2. Podczas pobytu w stołówce uczniowie powinni zachowywać się kulturalnie.
3. Uczeń korzystający z obiadów zobowiązany jest do przestrzegania poleceń nauczycieli dyżurujących.
4. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia kurtek w szatni, tornistrów przed stołówką oraz do zakładania obuwia zastępczego.
5. Spożywanie posiłków odbywa się na podstawie harmonogramu wywieszzonego przed wejściem do stołówki po okazaniu białki.
6. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odnieść na wyznaczone miejsce.
7. Sztućce oraz inne przedmioty stanowiące wyposażenie stołówki należy stosować zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Za szkody umyślnie odpowiadać będzie uczeń, a finansowo jego rodzice lub opiekunowie.

## VII

### Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Kazimierza Wielkiego w Skawinie w porozumieniu z U.M.i G Skawina.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie 01.09.2017 r.