



**Szkoła Podstawowa nr 12
im. Jana III Sobieskiego
41-203 SOSNOWIEC
ul. K. K. Baczyńskiego 14
tel./fax. 293 – 78 – 87**

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
w Szkole Podstawowej nr 12 im. Jana III Sobieskiego**

Uchwalono na podstawie:

- 1) art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 2) Zarządzenie Nr 853 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 28 września 2011 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach.
- 3) Zarządzenie Nr 934 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 19 października 2011 r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 853 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 28 września 2011 r.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina itp. obiad wydaje się w godzinach ustalonych z wychowawcą świetlicy i kierownikiem wyjazdu/wyjścia, po konsultacjach z pracownikami kuchni.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej w przedsiionku szkoły.

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
- 2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji wydanej przez MOPS, opłacane przez Radę Rodziców oraz innych sponsorów,
- 3) nauczyciele będący pracownikami szkoły.

§ 3.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
 - 1) opłata za jeden posiłek dla ucznia – 4,30 zł,
 - 2) opłata za jeden posiłek dla nauczycieli wynosi – 8,17 zł (4,30 zł+3,87 zł).
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalone są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku – wsad do kotła.
4. Nauczyciele korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełne koszty, uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4.

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłaty za obiady dokonuje się do 10-tego każdego miesiąca, za miesiąc w którym spożywa się posiłki.

2. Wpłaty dokonuje się w formie przelewu bankowego lub przekazem pocztowym na numer konta:

PKO BP 61 1020 2313 0000 3802 0579 6091

Szkoła Podstawowa nr 12 w Sosnowcu ul. K.K. Baczyńskiego 14

W tytule płatności należy wpisać: nr szkoły, imię i nazwisko dziecka oraz klasę.

§ 5.

Zwolnienie z opłat za posiłki

1. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat:
 - w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w pkt 1, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 6.

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Rodzic/opiekun ucznia szkoły ma obowiązek zgłosić nieobecność dłuższą niż jeden dzień, w celu odliczenia kosztu posiłków w następnym miesiącu. Zgłoszenie powinno nastąpić najpóźniej do godz. 14.00 dzień przed nieobecnością z wyjątkiem poniedziałku, gdzie nieobecność zgłasza się do godziny 8.00. Zgłoszenie powinno nastąpić osobiście, telefonicznie (tel. 32 293-78-87) lub mailowo (obiady.sp12sosnowiec@gmail.com) pracownikowi wyznaczonemu przez Dyrektora placówki.
2. Opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.
3. Nie zgłoszenie nieobecności dziecka w szkole o którym mowa w pkt 1 skutkować będzie brakiem odliczenia kwoty za niewykorzystane posiłki.
4. W przypadku wyjazdów, wycieczek, zawodów sportowych, itp. o nieobecności uczniów wyznaczonego przez dyrektora szkoły pracownika informuje kierownik imprezy (nauczyciel)

najpóźniej trzy dni przed planowanym wyjściem. Kierownik imprezy (nauczyciel) przedkłada pracownikowi wskazanemu przez dyrektora imienną listę uczestników imprezy.

5. Rozliczenia i zwrotu nadpłaty za niewykorzystane posiłki dokonuje się po zakończeniu żywienia w danym roku szkolnym lub w trakcie jego trwania, jeśli rodzic rezygnuje z dożywiania dziecka w szkole. Zwroty przelewane są na konto wskazane przez rodzica.

§ 7.

Zasady zachowania na stołówce

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. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Naczynia po spożyciu posiłku należy odstawić w wyznaczonym miejscu.
6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
7. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
8. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.