

**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej
w Zespole Szkół nr 13 w Lublinie**

1 Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych w kuchni przez pracowników szkoły dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w formie dwudaniowego obiadu.
3. Posiłki wydawane są dla klas 1 – 3 w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych, dla klas 4-8 podczas dwóch przerw obiadowych.
4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej, szkoła nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.

2. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) uczniowie szkoły, których żywienie jest finansowane przez MOPR ,
 - 3) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.

3. Wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłat za wyżywienie ustala corocznie dyrektor.
2. Zmianę wysokości opłat za posiłki dyrektor szkoły może wprowadzić w każdym czasie jeżeli zaistnieje taka konieczność w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
3. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia miesiąca następującego po jej ogłoszeniu.
4. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej wynoszą:
 1. Opłata za obiad dla ucznia 5,50 zł.
 2. Opłata za obiad dla pracownika szkoły wynosi 8 zł.
 3. Opłata za posiłek dla ucznia ustalana jest w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
 4. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełną odpłatność uwzględniającą koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników przygotowujących posiłek.

4. Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłat za posiłki dla uczniów klas 1-8 należy dokonywać z góry do 10-go dnia miesiąca.
2. Opłaty za obiady dla pracowników naliczane są z dołu i płatne 10 dnia następnego miesiąca.
3. Pełna odpłatność za dany miesiąc jest widoczna w dzienniku elektronicznym w zakładce uczeń nowość- opłaty.
4. Każdy uprawniony do żywienia posiada indywidualny rachunek bankowy na który dokonuje wpłaty przelewem.
5. W tytule opłaty należy podać:
 - 1) imię i nazwisko korzystającego z żywienia, klasę w przypadku ucznia,
 - 2) imię i nazwisko korzystającego z żywienia i miesiąc w przypadku pracowników.
6. Samodzielne pomniejszenie opłaty przez rodzica traktowane będzie jako niedopłata.
7. W przypadku występowania opóźnień w płatnościach za wyżywienie w szkole, Pracownicy Szkoły wysyłają wiadomości przez dziennik elektroniczny, określające: wysokość zadłużenia oraz datę, do której należy uregulować zaległość. Do dłużników, którzy nie uregulują należności w podanym terminie, wysyłane są wezwania do zapłaty. Kolejnym etapem jest skierowanie informacji o braku zapłaty należności do Wydziału Egzekucji Urzędu Miasta Lublin.

5. Odpisy i zwroty za niewykorzystane posiłki

1. Rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość dokonania odpisu na dzień przed nieobecnością ucznia lub cykliczną nieobecnością ucznia na obiedzie (np. wszystkie wtorki w miesiącu) przez dziennik elektroniczny (*zakładka uczeń nowość /frekwencja/zgłoszenie nieobecności na posiłkach*), wprowadzając w kalendarzu poszczególne dni.
2. Rodzice/opiekunowie prawni w przypadku nagłej nieobecności ucznia na posiłkach mogą zgłosić ten fakt dzień wcześniej do godz. 9.00 poprzez: dziennik elektroniczny (*zakładka uczeń nowość /frekwencja/zgłoszenie nieobecności na posiłkach*), SMS na nr telefonu + 48 578 655 177 lub na e-mail zywienie@sp58.lublin.eu.
3. Opłaty za posiłki nie nalicza się za dni nieobecności osoby korzystającej z posiłków jeżeli nieobecność ta została zgłoszona w sposób podany w pkt. 1 lub 2.
4. Nadpłata za niewykorzystane posiłki przechodzi na następny miesiąc.
5. **W przypadku nieobecności dziecka lub nieodpisania obiadu w danym dniu istnieje możliwość odebrania posiłku przez rodzica/ opiekuna prawnego w godzinach pracy stołówki tj. 11.30-14.00 (należy mieć swoje pojemniki)**

6. Brak zgłoszenia nieobecności uprawnionych lub zgłoszenia niezgodnie z regulaminem (punkt.1,2) skutkuje naliczeniem opłaty za posiłek w danym dniu.
7. W przypadku zmiany lub ukończenia szkoły przez dziecko, a w przypadku pracownika szkoły ustania zatrudnienia dopuszcza się możliwość zwrotu opłaty za niewykorzystane posiłki w formie przelewu na podany rachunek bankowy.

6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej

1. Warunkiem korzystania przez uczniów z wyżywienia w stołówce Zespołu Szkół nr 13 w Lublinie jest podpisanie i złożenie deklaracji przez rodziców/prawnych opiekunów stanowiącej *załącznik nr 1 do zarządzenia*.
2. Złożenie podpisanej deklaracji do korzystania z wyżywienia skutkuje nadaniem w elektronicznym systemie rejestracji żywienia uprawnień, do korzystania z posiłków.
3. Deklaracja obejmuje rok szkolny.
4. Dopuszcza się możliwość zapisu na posiłki w trakcie roku szkolnego, od pierwszego dnia miesiąca następującego po dniu zgłoszenia.
5. Rezygnacja z obiadów przed upływem okresu wskazanego w deklaracji odbywa się na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego ucznia złożonego do kierownika stołówki szkolnej *załącznik nr 2 do zarządzenia*.
6. W przypadku ucznia uczulonego na produkty spożywcze rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają ten fakt w deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej oraz dostarczają do szkoły zaświadczenie od lekarza o występujących alergenach u dziecka.
7. Potwierdzenie korzystania z wyżywienia odbywa się za pomocą systemu elektronicznego, rejestrującego wydanie posiłku (poprzez przyłożenie karty magnetycznej do czytnika znajdującego się na stołówce).
8. W przypadku, gdy uczeń nie posiada karty elektronicznej lub w przypadku nieterminowego dokonania opłat za posiłki, weryfikacji uprawnień do korzystania z wyżywienia w danym dniu dokonuje kierownik stołówki, potwierdzając (zaznaczając uprawnienie do skorzystania z żywienia w systemie elektronicznym).
9. Uczniowie, wskazani w pkt. 8 do stołówki wchodzić po wejściu wszystkich osób uprawnionych, wyłącznie za zgodą i po dokonaniu weryfikacji przez kierownika stołówki.
10. Szkoła gwarantuje wszystkim uczniom, których rodzice złożyli deklaracją korzystania z wyżywienia możliwość skorzystania z wyżywienia w danym dniu bez względu na wniesienie opłaty przez rodziców.
11. Wszelkie sprawy związane z nieuiszczeniem opłat, przekroczeniem ustalonych terminów płatności, jak również wszystkie inne dotyczące z korzystania ze stołówki szkolnej przez uczniów, nie uniemożliwiają uczniom korzystania z wyżywienia w danym dniu i będą wyjaśniane z ich rodzicami/prawnymi opiekunami.

7. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej

1. Uczniowie klas 1-3 oraz uczniowie przebywający w świetlicy szkolnej spożywają obiady zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrektora Zespołu Szkół nr 13 pod opieką nauczycieli. Uczniowie klas 4-8 korzystają ze stołówki szkolnej podczas przerw obiadowych.
2. Harmonogram może ulec zmianom w ciągu trwania roku szkolnego.
3. Zasady korzystania ze stołówki dotyczą wszystkich korzystających ze stołówki szkolnej, a w szczególności pracowników, uczniów Szkoły Podstawowej nr 58 jak również ich rodziców/prawnych opiekunów.