



REGULAMIN

Stołówki Szkolnej

XLV Liceum Ogólnokształcącego

31-535 Kraków ul. Księdza Franciszka Blachnickiego 1

Stołówka szkolna mieszcząca się w Krakowie ul. Ks. Franciszka Blachnickiego 1, prowadzona jest przez:
Firmę Handlowo-Usługową Sokrates Spółkę z Ograniczoną Odpowiedzialnością -agenta stołówki szkolnej.

Zasady i informacje w zakresie funkcjonowania stołówki:

- ▶ Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłków w formie obiadów.
- ▶ Posiłki są przygotowywane na miejscu w kuchni stołówki szkolnej, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP, w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
- ▶ „Posiłek abonamentowy” to pełny dwudaniowy obiad, lub sama zupa, lub samo drugie danie. zamówione w abonamencie obejmującym nie mniej niż 10 posiłków pod rząd w danym miesiącu.
- ▶ „Posiłek jednorazowy” to obiad zamawiany i płacony w dniu konsumpcji.
- ▶ „Cennik posiłków” stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
- ▶ Ceny posiłków są uzależnione od terminu i sposobu płatności (przelewem, gotówką).
- ▶ Na życzenie osoby wnoszącej opłaty zgodnie z cennikiem, przygotowujemy obiady na wynos.
- ▶ Warunkiem korzystania z obiadów refundowanych przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej jest dostarczenie odpowiedniej decyzji wraz z kartą zgłoszenia.

§ 1

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI.

1. Z oferowanych w stołówce posiłków mogą korzystać uczniowie za których są wnoszone opłaty lub których żywienie finansowane jest przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej, Radę Rodziców, sponsorów, a także nauczyciele i inne osoby wnoszące opłaty indywidualnie.

§ 2

ZAMAWIANIE POSIŁKÓW ABONAMENTOWYCH.

1. Podstawą do korzystania z posiłków abonamentowych jest właściwe wypełnienie karty zgłoszeniowej. Wypełnioną kartę należy dostarczyć do kuchni stołówki szkolnej.
2. Należność za posiłki abonamentowe uiszczać można przelewem, **blik**-iem, na podane konto, lub gotówką zgodnie z deklaracją w karcie zgłoszenia.

§ 3

WYDAWANIE POSIŁKÓW.

1. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki szkolnej od godziny 11,30 do godziny 14,00.
2. Obiady wydawane są na podstawie systemu elektronicznych kart obiadowych lub list imiennych.
3. Posiłki jednorazowe wydawane są po dokonaniu wpłaty w kuchni stołówki szkolnej (ze względu na ograniczoną ilość, do wyczerpania dostępnych porcji).

§ 4

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI .

1. Ceny posiłków są zawarte w cenniku, obejmują wszystkie koszty produkcji i przygotowania. Wysokość opłaty może ulec zmianie. Cennik stanowi załącznik do niniejszego regulaminu.
2. W abonamencie opłata pobierana jest za obiady przygotowane do wydania – zgodnie z zamówieniem.
3. Nieobecność na obiedzie, jeśli nie została zgłoszona w właściwy sposób wynikające z § 5, nie zwalnia z obowiązku uiszczenia należności i nie stanowi podstawy do jej zwrotu.

4. Opłata za abonament w danym miesiącu stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej według cennika i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu.
5. Należność za posiłki abonamentowe można uiszczać przelewem, **blik** -iem, na podany rachunek bankowy lub gotówką w kuchni stołówki. W płatnościach przelewem, **blik** -iem, należy podać: szkołę, klasę, imię i nazwisko korzystającego z obiadów, ilość dni posiłków jeśli jest inna niż w abonamencie, lub ilość odpisów za poprzedni miesiąc, po uzgodnieniu z kuchnią stołówki szkolnej.
6. Odpłatność za obiady/posiłki wnosi się z góry w okresach miesięcznych, w nieprzekraczalnym terminie do ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z obiadów/posiłków. Za termin płatności uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na podany rachunek bankowy.
7. Osobom, które nie wniosą opłaty w terminie do czasu uregulowania płatności, nie będą wydawane obiady/posiłki.
8. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica lub osoby uprawnionej do korzystania z obiadów, można wyznaczyć inny niż określony w punkcie 4, termin wniesienia opłaty za korzystanie z obiadów, po podpisaniu odpowiedniego oświadczenia.
9. Informacja o kwocie abonamentu za obiady na miesiąc następny, umieszczana będzie na szkolnej tablicy ogłoszeń i w stołówce szkolnej lub przesyłana sms na podany numer telefonu.

§ 5

ODWOŁYWANIE POSIŁKÓW, ROZLICZANIE NIEOBECNOŚCI, REZYGNACJA.

1. Rezygnację z posiłku związaną z nieobecnością ucznia w szkole, osoby korzystającej z obiadów należy zgłaszać do godziny 8:00 danego dnia zajęć dydaktycznych lub opiekuńczo - wychowawczych, osobiście lub telefonicznie (sms) na numer telefonu: [537 571 577](tel:537571577). W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, rezygnację z obiadu zgłasza rodzic lub uczeń do godziny 8,00 danego dnia zajęć dydaktycznych lub opiekuńczo - wychowawczych.
2. Tylko na podstawie właściwego zgłoszenia powstaje nadpłata, którą można rozliczyć na poczet wpłat następnego miesiąca. Jeżeli nieobecność nie została zgłoszona w wyznaczonym terminie, należność za posiłek nie będzie można rozliczyć.
3. Całkowitą rezygnację z obiadów na następny miesiąc należy zgłosić telefonicznie lub osobiście w kuchni stołówki, najpóźniej w ostatnim dniu roboczym miesiąca poprzedzającego rezygnację.

§ 6

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE I INNE INFORMACJE.

1. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
 - zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,
 - kulturalnego spożywania posiłków,
 - zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
 - używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - po spożyciu posiłku, odniesienia brudnych naczyń, sztućców w wyznaczone miejsce,
 - kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i osób przebywających na terenie stołówki.
2. Zabrania się wnoszenia ze stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych elementów wyposażenia.
3. Za szkody na stołówce spowodowane przez osobę stołującą się odpowiada ona sama, a za straty materialne spowodowane przez dziecko (ucznia) jego rodzice (opiekunowie prawni).
4. W stołówce oraz na tablicy ogłoszeń wywieszony jest aktualny jadłospis dotyczący danego tygodnia.
5. Wszelkie uwagi, skargi, zażalenia, prosimy zgłaszać osobiście w kuchni stołówki lub telefonicznie.
6. Wszystkie osoby korzystające z stołówki są zobowiązane do przestrzegania powyższego regulaminu.
7. Integralną część regulaminu stanowią cennik, oraz karta zgłoszenia.

Ajent Stołówki Szkolnej. Firma Handlowo-Uslugowa Sokrates Sp. z o.o.

Regulamin stołówki został zatwierdzony przez:

Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 – mgr Edytę Wójcik