

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W TECHNIKUM IM. JANA ZAMOYSKIEGO

W ZWIERZYŃCU

PODSTAWA PRAWNA:

- 106 ust. 1-3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378)
- 3 ustawy z dnia 05.09.2016 r. o szczególnych zasadach rozliczeń podatku od towarów i usług oraz dokonywania zwrotu środków publicznych przeznaczonych na realizację projektów finansowanych z udziałem *środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej lub od państw członkowskich* Europejskiego Porozumienia o Wolnym Handlu przez jednostki samorządu terytorialnego (Dz. U. z 2016 r. poz. 1454 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020r. poz. 1166)
- 481 Kodeksu Cywilnego
- Statut Technikum im. Jana Zamoyskiego w Zwierzyńcu.

ZASADY ORGANIZACYJNE

1. Stołówka szkolna jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do spożywania posiłków.
2. Za stan stołówki odpowiadają: dyrektor szkoły, kierownik internatu, kierownik administracji.
3. Za czystość pomieszczenia odpowiadają pracownicy kuchni.
4. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają: nauczyciele oraz wychowawcy internatu pełniący dyżur w trakcie wydawania posiłków.
5. Na tablicy ogłoszeń magazynier wywiesza aktualny jadłospis na cały tydzień.

WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Obiady wydawane są dla :
 - a. Uczniów szkoły wnoszących opłaty indywidualne
 - b. Uczniów szkoły, których dożywianie finansuje MOPS i sponsorzy
 - c. Wychowanków internatu działającego przy szkole
 - d. Nauczycieli i pracowników szkoły, wnoszących opłaty indywidualnie
 - e. Grupy zorganizowane po wniesieniu ustalonej przez Dyrektora Szkoły opłaty
2. Godziny w których wydawane są posiłki dla uczniów ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami, wychowawcami.

3. Informacja o godzinach wydawania posiłków przekazywana jest uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego.

4. Ze względu na organizowane grupowe wyjścia, godziny wydawania posiłków mogą ulec zmianie (dla tych grup). Nauczyciel organizujący wyjście zobowiązany jest do powiadomienia magazyniera o planowanej godzinie powrotu.

5. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek. Zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.

6. Posiłki wydawane są tylko i wyłącznie na podstawie złożonej i wypełnionej karty zgłoszenia na obiady szkolne (**załącznik nr 1**). Bez jej złożenia nie ma możliwości korzystania z posiłków w szkolnej stołówce.

7. Kart zgłoszeń nie wypełniają wychowankowie internatu. Złożenie podania do internatu skutkuje automatycznym objęciem całodziennym wyżywieniem.

8. Wychowankowie internatu tylko w szczególnie uzasadnianych sytuacjach mogą zrezygnować z całości lub części posiłków na stołówce. Fakt ten pisemnie zgłaszają kierownikowi stołówki.

OPLATA ZA POSIŁKI

1. Z wyżywienia korzysta tylko osoba, która ma opłacone posiłki.

2. Wysokość opłat za posiłki dla uczniów, ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Opłatę za posiłki należy wносить za cały miesiąc w nieprzekraczalnym terminie do 10-go dnia roboczego następnego miesiąca. Za miesiąc czerwiec opłata jest pobierana z góry do dnia 15 czerwca.

4. W przypadku braku wpłaty w wyznaczonym terminie, uczniowie nie mogą korzystać z posiłków do momentu zaksięgowania wpływów na koncie.

5. Po upływie 10 dni roboczych wyznaczonych na uiszczenie opłaty za obiady, zostaną wysłane rodzicom upomnienia, nieterminowość zgłaszana będzie również wychowawcom klas.

6. Uczniowie nie posiadający obywatelstwa polskiego zobowiązani są regulować opłaty za 2 miesiące z góry.

7. **Wpłata dokonana po wyznaczonym terminie będzie skutkowałą odsetkami za opłacenie po terminie należności cywilnoprawnych do jakich zalicza się wyżywienie w stołówce szkolnej zgodnie z art. 481 Kodeksu cywilnego w ustawowej wysokości - 7%.**

8. Opłata za korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły obejmuje koszty produktów wykorzystanych do ich przygotowania (tzw. „wsad do kotła”) do opłaty tej nie wlicza

się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

9. Opłata za korzystanie z posiłków przez kadre pedagogiczną i pracowników obejmuje pełny koszt przygotowania posiłku z kosztami produktów wykorzystanych do ich przygotowania.
10. Opłaty należy dokonywać przelewem na konto bankowe wskazane przez szkołę.
11. **W tytule płatności należy wpisać imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc żywieniowy. Należy wpłacać należności na podany niżej numer konta w tytule przelewu wpisując „opłata za wyżywienie-nazwisko wychowanka”:**

02 1160 2202 0000 0005 0218 6258

Bank Millennium

12. W przypadku nieobecności ucznia, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za każdy dzień nieobecności, gdy nieobecność zostanie zgłoszona najpóźniej danego dnia **w godzinach 7:00 - 8:00**. Z odliczenia wyłączony jest pierwszy dzień nieobecności.
13. Odpis za niewykorzystane posiłki przysługuje wyłącznie po zgłoszeniu nieobecności ucznia telefonicznie pod nr: **84 6872129** lub wychowawcy internatu pełniącemu bieżący dyżur: **84 6872020 wew. 37**.
14. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być przeksięgowana na poczet opłaty za kolejny miesiąc.
15. Z rezygnacji z obiadów szkolnych, bądź o wszelkich zmianach każdorazowo należy poinformować magazyniera lub kierownika internatu.
16. Brak wniesienia opłaty za posiłki szkolne nie jest jednoznaczne z rezygnacją z obiadów.
17. Niezgłoszenie rezygnacji z obiadów szkolnych, nie zwalnia z ponoszenia opłaty za przygotowanie posiłku, dot. rezygnacji jednorazowej, czasowej, stałej.
18. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
19. Nauczyciele organizujący wycieczkę klasową mają obowiązek zgłosić ten fakt na stołówce najpóźniej w dzień poprzedzający wycieczkę, do godziny 8:00 lub ustalić inną godzinę wydania posiłków uczniom.
20. W przypadku braku informacji dotyczących wyjść odliczenia nie będą dokonywane.
21. Nieobecność związaną z wyjściem z pojedynczymi uczniami, powinien zgłosić rodzic.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

1. Za bezpieczeństwo na stołówce odpowiadają nauczyciele i wychowawcy internatu pełniący dyżur w czasie przerw obiadowych.
2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa związanych ze

spożywaniem posiłków:

- ustawiają się przy okienku gdzie wydawane są posiłki
- po odebraniu posiłku z okienka każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad kultury.
- po spożytym posiłku uczeń odnosi brudne naczynia do okienka „Zwrot naczyń”
- wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi pełniącemu dyżur
- w stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek
- wszyscy uczniowie korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek
- uczniowie do stolików podchodzą bez okryć wierzchnich, które zostawiają we wskazanym miejscu
- w trakcie oczekiwania na wydanie posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu bez przepychania się
- w trakcie spożywania obiadu nie wolno prowadzić głośnych rozmów, biegać po stołówce lub prezentować innych niestosownych zachowań.

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

Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

KIEROWNIK
INTERNATU
mgr Agnieszka Balicka
Agnieszka Balicka

Załącznik nr 1

Zwierzyniec, dn20.....r.

Dyrektor Technikum im. Jana Zamoyskiego w Zwierzyńcu

PODANIE

Zwracam się z uprzejmą prośbą o umożliwienie korzystania z obiadów w stołówce szkolnej synowi/córce..... uczniowi/uczennicy kl.

Jednocześnie zobowiązuję się, zgodnie z Regulaminem stołówki szkolnej Technikum im. Jana Zamoyskiego w Zwierzyńcu:

- uiszczać opłatę za posiłki najpóźniej do 10-ego dnia następnego miesiąca na nr konta:
02 1160 2202 0000 0005 0218 6258
Bank Millennium

W tytule płatności należy wpisać imię i nazwisko dziecka, oraz miesiąc żywieniowy. Należy wpłacać należności na podany niżej numer konta w tytule przelewu wpisując „*opłata za wyżywienie-miesiąc- nazwisko wychowanka*”:

Przyjmuję również do wiadomości, że:

- niedotrzymanie w/w zobowiązań spowoduje niewydanie posiłku mojemu dziecku i naliczenie ustawowych odsetek,

- odliczenia za niewykorzystane obiady będą dokonywane za każdy, z wyłączeniem pierwszego, dzień nieobecności pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia tego faktu w księgowości pod nr **84 6872129** lub dyżurującemu wychowawcy internatu **84 6872020 wew. 37.**

.....

podpis rodzica/prawnego opiekuna