

## **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**w Zespole Szkół Gastronomiczno – Hotelarskich im. Wł. Reymonta w Wiśle**

Zarządzono na podstawie:

1. art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, Dz.U.2021.0.1082
2. Zarządzenia Starosty Cieszyńskiego nr WO.120.36.2022 z dnia 6 lipca 2022r.

### § 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 na stołówce w szkole w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych:
  - a) przerwa obiadowa nr1 – przeznaczona dla osób niemieszkających w internacie
  - b) przerwa obiadowa nr2 - przeznaczona dla osób mieszkających w internacie
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej.

### § 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, przez MOPS, Radę Rodziców oraz innych sponsorów,
3. nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.

### § 3.

#### **Ustalanie wysokości opłat za posiłki**

1. Na mocy Zarządzenia Starosty Powiatu Cieszyńskiego nr **WO.120.36.2022 z dnia 6 lipca 2022r.** ustalone zostały następujące opłaty za posiłki w stołówce szkolnej:
  - 1) opłata za jeden posiłek dla ucznia – 8 zł,
  - 2) opłata za jeden posiłek dla pracownika szkoły – 10 zł.
2. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w oparciu o wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co

najmniej miesięcznym wyprzedzeniem. Zmiana ceny każdorazowo ustalana jest z Organem Prowadzącym.

#### § 4.

##### **Zamawianie posiłku. Pobieranie i zwrot należności za wydane posiłki**

1. Obiady można zamówić:
  - Osobiście u intendenta
  - poprzez zakładkę STOŁÓWKA na stronie internetowej szkoły [www.zsgh.wisla.pl](http://www.zsgh.wisla.pl),
  - mailowo, pod adresem: [intendent@zsghwisla.pl](mailto:intendent@zsghwisla.pl)
  - telefonicznie pod numerem 33 855 24 74 wew. 35
2. Obiady zamawiamy zbiorczo na okres:
  - 5 miesięcy (wrzesień-styczeń) – możliwość zamówienia tydzień przed rozpoczęciem roku szkolnego
  - 5 miesięcy (luty-czerwiec) - możliwość zamówienia tydzień przed rozpoczęciem lutego
3. Po podaniu ilości miesięcy, w które uczeń będzie korzystał z posiłku, intendent podaje każdego miesiąca informację o wysokości opłaty za dany miesiąc żywienia. Informacja umieszczona będzie każdego miesiąca na stronie internetowej w zakładce STOŁÓWKA oraz wysłana do rodziców/opiekunów.
4. Przy zamówieniu obiadów należy uwzględnić nieobecność ucznia w miesiącach, w których odbywają się praktyki oraz dni zajęć praktycznych u pracodawców.
5. Należności za wydawane posiłki finansowane przez uczniów lub pracowników powinny być regulowane do 10 – tego każdego miesiąca i za dany miesiąc żywienia  
PRZYKŁAD : za styczeń płacimy do 10-tego stycznia i wyłącznie przelewem na rachunek bankowy:

***VeloBank 02 1560 0013 2015 1963 4000 0004***

5. Należności za wydawane posiłki uiszczone po obowiązującym terminie obciążone będą odsetkami naliczanymi za każdy dzień zwłoki.
6. Nie należy samodzielnie dokonywać odliczeń ani zaokrąślać kwot wpłaty.
7. Dokonując wpłaty, bezwzględnie należy zaznaczyć w tytule **imię i nazwisko ucznia**.
8. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica ucznia lub wniosek pracownika szkoły, Dyrektor Szkoły może zezwolić na inny, niż określony w ust. Termin wniesienia należności za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej.

#### § 6.

##### **Zwolnienie z opłat za posiłki**

1. Dyrektor szkoły, może decyzją administracyjną zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia z całości lub z części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia w następujących sytuacjach:
  - a) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
  - b) w szczególnych przypadkach losowych.

2. Zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej ani Rady Rodziców.
3. Wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do dyrektora szkoły.
4. Oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

## § 7.

### Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście lub poprzez formularz WYCOFAJ OBIAD na stronie internetowej szkoły w zakładce Stołówka lub sms-em pod numerem telefonu 785 916 047 lub telefonicznie pod numerem 33 855 24 74, najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności do godziny 11.00. W przypadku takiego zgłoszenia zwrotowi podlegają płatności z wyłączeniem opłaty za pierwszy dzień.
2. Nieobecności krótsze niż 2 następujące po sobie dni nie będą uwzględnione w odliczeniu.
3. Rozliczenia i zwrotu opłat za niewykorzystane posiłki w trakcie roku szkolnego szkoła dokonuje najpóźniej do 31 sierpnia danego roku szkolnego.

## § 8.

### Zasady zachowania na stołówce

1. Na terenie stołówki mogą przebywać tylko osoby uprawnione do przebywania w niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem dezynfekować dłonie.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
6. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
7. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

## § 9.

### 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 podpisania Zarządzenia 11/2023

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Gastronomiczno Hotelarskich  
w Wiśle  
*Kornelia Zubek*  
Kornelia Zubek