

## **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.2023, poz.900
2. Zarządzenia Starosty Cieszyńskiego nr WO.120.68.2023 z dnia 6 grudnia 2023r.

### § 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 oraz są opublikowane na stronie szkolnej [www.zsgh.wisla.pl](http://www.zsgh.wisla.pl) w zakładce „stołówka”.

### § 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.120.68.2023 z dnia 6 grudnia 2023r.** ustalone zostały następujące opłaty za posiłki w stołówce szkolnej:
  - 1) opłata za jeden posiłek dla ucznia – 10 zł,
  - 2) opłata za jeden posiłek dla pracownika szkoły – 13 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 należności za wydane posiłki

1. Uczeń lub pracownik zostaje wpisany na listę osób korzystających z obiadów na podstawie wstępnej deklaracji podpisanej przez rodzica/ opiekuna prawnego.
2. Na podstawie deklaracji wymienionej w §4 pkt.1. zostaje zawiązana Umowa, która obowiązuje do końca roku szkolnego.
3. Uczeń lub pracownik otrzymuje kartę do systemu, na podstawie której przysługuje mu prawo do korzystania z posiłku. Karta ta jest integralną częścią do systemu i służy do rejestrowania ilości wydanych danej osobie posiłków.
4. Brak karty uniemożliwia skorzystanie z posiłku bez prawa do odpisu z miesięcznego naliczenia.
5. Pierwszą kartę uczeń otrzymuje bezpłatnie. W przypadku zagubienia, uczeń ponosi koszt duplikatu karty w wysokości 10zł.
6. W przypadku zgubienia karty należy niezwłocznie poinformować o tym fakcie intendenta lub sekretariat.
7. Uczniowi lub pracownikowi zostaje przypisane indywidualne konto do wpłat.
8. Opłaty za wyżywienie są **wnoszone „z dołu”** na indywidualne konto bankowe Rodzica/Opiekuna/Pracownika prowadzone w **Banku VeloBank**, wskazane na druku wpłaty, w **terminie do 10. dnia następnego miesiąca**. Opłaty mogą być regulowane przelewem internetowym, w placówce banku lub na poczcie na podstawie otrzymanego druku wpłaty.
9. Każdy Rodzic/Opiekun/Pracownik drogą elektroniczną otrzyma ze szkoły informację o wysokości opłat **do 5 dnia roboczego** każdego miesiąca za ubiegły miesiąc.
10. Należności za wydawane posiłki uiszczone po obowiązującym terminie obciążone będą odsetkami naliczanymi za każdy dzień zwłoki.
11. Nie należy samodzielnie dokonywać odliczeń ani zaokrąglać kwot wpłaty.
12. 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.

## § 7.

### Odliczenia niewykorzystane obiady

1. W celu odliczenia opłat o nieobecności ucznia/pracownika należy poinformować **szkolnego intendenta**. Wycofanie posiłku odbywa się poprzez wysłanie informacji na adres mailowy [intendent@zsgchwisla.pl](mailto:intendent@zsgchwisla.pl) lub poprzez formularz na stronie internetowej szkoły (<https://zsgchwisla.pl/strona/stolowka> - **WYCOFAJ POSIŁEK**). Informacja musi wpłynąć do godz. 8:00, wówczas odpis następuje od dnia następnego. W przypadku niepoinformowania o nieobecności opłata za wyżywienie będzie naliczana.
2. Jeżeli uczeń jest wychowankiem internatu o nieobecności powinien być poinformowany społeczny kierownik internatu.
3. Rodzic/Opiekun dziecka korzystającego z wyżywienia pokrywanego z pomocy społecznej również zobowiązany jest do informowania intendenta o jego nieobecności jak w punkcie 1.

## § 8.

### Zasady zachowania na stołówce

1. Na terenie stołówki mogą przebywać tylko osoby uprawnione do przebywania w niej.
2. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem zdezynfekować dłonie.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Naczynia po spożyciu posiłku muszą 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 1 stycznia 2024 r.

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół Gastronomiczno-Hotelarskich  
w Wiśle

*Kornelia Zubek*  
mgr Kornelia Zubek