

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 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 zawieszona 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. W przypadku braku regularnych wpłat za posiłki, placówka będzie egzekwowała należności zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
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@zsghwisla.pl lub poprzez formularz na stronie internetowej szkoły (<https://zsgh.wisla.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.