

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ W KLONOWEJ

PODSTAWA PRAWNA:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2003r. w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów z 2003 r. (Dz.U. z 2003 r. Nr13, poz.133).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69)

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników Zespołu Szkół w Klonowej.

2. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w następujących godzinach:

9:00-9:30 **śniadanie przedszkolaków**

9:50;10:05 **śniadanie dla uczniów z SP i GP – herbata**

11:40-11:55 **obiad dla uczniów kl I-V SP**

12:00-12:30 **obiad dla przedszkolaków**

12:40-12:55 **obiad dla uczniów kl VI i kl I-III GP**

3. w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, zawody, czy basen itp., obiad wydaje się o ustalonej wcześniej godzinie po konsultacjach intendenta z organizatorami wyjazdu. Istnieje możliwość wydania ekwiwalentu w postaci suchego prowiantu.

4. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej (w tym wysokość opłat za posiłki) wywieszane są na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej i na tablicach ogłoszeń dla rodziców

§ 2. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie Zespołu Szkół w Klonowej , wnoszący opłaty indywidualne,
- 2) uczniowie Zespołu Szkół w Klonowej , których dożywianie dofinansowują Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej w Klonowej
- 3) nauczyciele i pracownicy zatrudnieni w Zespole Szkół w Klonowej,

2. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego, poprzez wniesienie opłaty za wyżywienie u Intendenta stołówki, a w przedszkolu u wicedyrektora Zespołu Szkół w Klonowej.

§ 3. USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu, dla uczniów SP i GP a dla przedszkolaków zapewnia śniadanie i obiad dwu daniowy, oraz herbatę dla SP i GP

2. Wysokość opłat:

- 1) Wysokość opłat za wyżywienie uczniów stanowi iloczyn stawki dziennej i ilość dni żywienia w miesiącu.
- 2) Odpłatność dla pracowników korzystających z posiłków w stołówce szkolnej ustala się w wysokości dwukrotności odpłatności dla uczniów.
- 3) Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa Dyrektor Zespołu po sporządzeniu kalkulacji, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
- 4) Przy ustalaniu dziennej stawki żywieniowej bierze się pod uwagę poziom cen artykułów spożywczych.

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.

§ 4. WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłaty za obiady na dany miesiąc przyjmuje intendent Zespołu Szkół w Klonowej w godzinach swojej pracy najpóźniej **do 20 dnia każdego miesiąca**
2. opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolu przyjmuje wicedyrektor Zespołu Szkół w Klonowej w godzinach swej pracy do 20 dnia każdego miesiąca
3. **W wyjątkowych przypadkach** Rodzice mogą dokonać wpłaty w innym terminie niż wyznaczona data, po wcześniejszym zgłoszeniu ustnym lub telefonicznym
4. Wnoszenie opłat za obiady potwierdzone jest dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia kwitariusza pozostaje do rozliczenia w dokumentacji.
5. Pracownicy mają możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia,
6. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej w Klonowej zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkiem, a szkołą prowadzącą stołówkę szkolną.

§ 5. ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu nieobecności dzieci automatycznie 3 dni i więcej
2. Jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden lub dwa dni i jest dzień wcześniej, do godziny 10:00 zgłoszona to również jest odliczana, w przeciwnym razie zwrot za dany dzień nie będzie możliwy;
3. Nieobecność ucznia w szkole zgłasza się **u Intendenta**, wicedyrektora bądź wychowawcy w grupie przedszkolnej telefonicznie bądź też osobiście (rodzic, starsze rodzeństwo, opiekunowie..)
4. W przypadku wyjazdów, wycieczek, zawodów sportowych itp. o nieobecności uczniów powiadamiają Intendenta **organizatorzy imprezy na 2 dni przed planowaną nieobecnością** – należy przedłożyć imienną listę uczestników imprezy.
5. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
6. **Rozliczeń i zwrotów opłat za niewykorzystane posiłki w miesiącu czerwcu nie dokonuje się.**
7. **W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.**

§ 6. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczniowie powinni:

- 1) stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących, intendenta oraz personelu stołówki;
 - 2) spokojnie poruszać się po stołówce (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce, podchodzić do innych stolików);
 - 3) zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (nie wolno podchodzić po danie lub oddawać naczynia bez kolejki, w razie konieczności należy podnieść rękę tym samym sygnalizując problem);
 - 4) zachować porządek podczas spożywania posiłku (w przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi stołówki);
 - 5) zachowywać się cicho (nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów, obrzydających jedzenie słów, gestów i odgłosów);
 - 6) zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło);
 - 7) po skończonym posiłku bezzwłocznie opuścić stołówkę;
 - 8) szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu (nie wyginać sztućców, nie niszczyć blatów);
 - 9) naprawić szkodę uczynioną w stołówce.
 - 10) Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
 - 11) Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
 - 12) Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego.
 - 13) **Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.**
2. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
 3. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.
 4. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają nauczyciele dyżurujący według harmonogramu dyżurów na stołówce szkolnej.

§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkół w Klonowej .

- 3) Wysokość opłat za wyżywienie uczniów stanowi iloczyn stawki dziennej i ilość dni żywienia w miesiącu.
- 4) Odpłatność dla pracowników korzystających z posiłków w stołówce szkolnej ustala się w wysokości 4 zł /dwukrotność odpłatności dla uczniów.
- 5) Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły po sporządzeniu kalkulacji. Przy ustalaniu dziennej stawki żywieniowej bierze się pod uwagę: normy żywieniowe dla określonego wieku dzieci oraz poziom cen artykułów spożywczych.
8. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
9. Inne osoby korzystające, za zgodą dyrektora szkoły, z posiłków w stołówce szkolnej, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
10. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4. WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

11. Opłaty za obiady na dany miesiąc przyjmuje intendent Zespołu Szkół w Grodzisku w godzinach swojej pracy najpóźniej **do 10 dnia każdego miesiąca** lub w przypadku świąt, ferii itp. **do 10 dnia nauki**.
12. **W wyjątkowych przypadkach** Rodzice mogą dokonać wpłaty w innym terminie niż wyznaczona data, po złożeniu prośby **do 10 danego miesiąca** lub w przypadku świąt, ferii itp. **do 10 dnia nauki** osobiście, telefonicznie lub drogą elektroniczną o wyznaczenie dodatkowego terminu wpłaty.
13. Wnoszenie opłat za obiady potwierdzone jest dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu. Oryginał oraz kartę abonamentową otrzymuje wpłacający, kopia kwitariusza pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.
14. Istnieje możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia, dogodne dla osób korzystających ze stołówki.
15. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej w Grodzisku i Perlejewie oraz Miejskie Ośrodki Pomocy Społecznej w Drohiczynie i Ciechanowcu, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkami, a szkołą prowadzącą stołówkę szkolną.

§ 5. ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

16. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności ucznia Intendentowi.
17. Nieobecność ucznia w szkole zgłasza się **u Intendenta** telefonicznie (tel. **856568113, 856568084**) lub **drogą elektroniczną** intendentmarta@op.pl, bądź też osobiście (rodzic, starsze rodzeństwo, wychowawca klas (0 – III)).

Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc lub podlegać zwrotowi.

18. Szczegółowe ustalenia dotyczące zwrotów:

1) W przypadku **planowanej nieobecności** ucznia w szkole w celu dokonania odpisu zgłasza się ten fakt z **jednodniowym wyprzedzeniem najpóźniej do godz. 14⁰⁰ dnia poprzedzającego nieobecność**, w przeciwnym razie zwrot za następny dzień nie będzie możliwy;

2) W **wyjątkowych przypadkach (nagłej choroby lub zdarzeń losowych)** zgłasza się ten fakt w **danym dniu najpóźniej do godz. 8.30**, w przeciwnym razie zwrot za dany dzień nie będzie możliwy;

3) W przypadku wyjazdów, wycieczek, zawodów sportowych itp. o nieobecności uczniów powiadamiają Intendenta **organizatorzy imprezy na 2 dni przed planowaną nieobecnością** – należy przedłożyć imienną listę uczestników imprezy.

19. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.

20. W przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, pobiera się opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.

21. W przypadku spełnienia warunków określonych w ust. 18, suma uiszczonych z góry opłat za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu pomniejsza należną opłatę za posiłki w następnym miesiącu, z zastrzeżeniem ust. 23.

22. **Rozliczeń i zwrotów opłat za niewykorzystane posiłki w miesiącu czerwcu nie dokonuje się.**

23. **W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.**

§ 6. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

26. Uczniowie powinni:

1) **stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących, intendenta oraz personelu stołówki;**

2) **spokojnie poruszać się po stołówce (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce, podchodzić do innych stolików);**

3) **zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (nie wolno podchodzić po danie lub oddawać naczynia bez kolejki, w razie konieczności należy podnieść rękę tym samym sygnalizując problem);**

4) **zachować porządek podczas spożywania posiłku (w przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi stołówki);**

5) **zachowywać się cicho (nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów, obrzydających jedzenie słów, gestów i odgłosów);**

6) **zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło);**

7) **po skończonym posiłku bezzwłocznie opuścić stołówkę;**

8) **szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu (nie wyginać sztucców, nie niszczyć blatów);**

9) naprawić szkodę uczynioną w stołówce.

27. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

28. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.

29. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego.

30. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).

31. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.

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

33. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.

34. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają nauczyciele dyżurujący według harmonogramu dyżurów na stołówce szkolnej.

§ 7. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

35. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkół w Klonowej.

