

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ przy ZESPOLE SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCACYCH NR 1 w PRUSZCZU GDAŃSKIM

Podstawa Prawna:

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2013 roku w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów (Dz. U. z 2003 r. nr 13, poz. 133).
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 roku 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 w kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Pruszczu Gdańskim.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w godzinach od 12⁰⁰ do 14³⁰.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej, informacja o wysokości opłat za posiłki wywieszane są na tablicy ogłoszeniowej przy stołówce szkolnej.

§ 2 Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej są:
 - uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Pruszczu Gdańskim, wnoszący opłaty indywidualnie,
 - uczniowie, których dożywianie dofinansowują Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej oraz Miejskie Ośrodki Pomocy Społecznej,
 - nauczyciele zatrudnieni w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Pruszczu Gdańskim
2. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego, poprzez wniesienie opłaty za wyżywienie u Intendentki stołówki.
3. Wszyscy chętni do korzystania ze stołówki zobowiązani są złożyć Kartę Zgłoszenia na Obiady podpisaną przez rodzica/opiekuna prawnego. Kartę można pobrać u Intendentki stołówki.

§ 3 Ustalenie wysokości opłat za posiłki

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie obiadu.
2. Wysokość opłat:
 - a) Opłata za wyżywienie uczniów jest naliczana w wysokości 100% kosztów surowca zużytego do przyrządzania posiłków,
 - b) Odpłatność stawki dziennej za posiłki dla uczniów ustala się w wysokości **3,20 zł,-**

- c) Wysokość opłat za wyżywienie uczniów stanowi iloczyn stawki dziennej i ilość dni żywienia w danym miesiącu,
 - d) Odpłatność dla nauczycieli korzystających z posiłków w stołówce szkolnej ustala się w wysokości 7,20 zł,- za posiłek,
 - e) Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa dyrektor placówki na podstawie sporządzonej kalkulacji.
3. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
 4. Inne osoby korzystające z posiłków w stołówce szkolnej, ponoszą pełne koszty uwzględniające ceny wykorzystywanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.
 5. W sytuacji wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po wcześniejszym 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 Ogólnokształcących nr 1 w Pruszczu Gdańskim, w godzinach swojej pracy najpóźniej do **12 dnia każdego miesiąca** lub w przypadku świąt, ferii itp. **do 12 dnia nauki**.
2. W wyjątkowych przypadkach Rodzice mogą dokonać wpłaty w innym terminie niż wyznaczona data, po złożeniu prośby, **do 12 danego miesiąca** lub w przypadku świąt, ferii itp. **do 12 dnia nauki**, osobiście lub telefonicznie, o wyznaczenie dodatkowego terminu wpłaty.
3. Wnoszenie opłat za obiady potwierdzone jest dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia kwitariusza pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.
4. Istnieje możliwość wykupienia obiadów w wybrane dni tygodnia, dogodne dla osób korzystających ze stołówki, co najmniej trzy razy w tygodniu.
5. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej oraz Miejskie Ośrodki Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkami a Zespołem Szkół.

§ 5 Wnoszenie opłat za posiłki

1. Zwrot poniesionych kosztów następuje z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli absencja ucznia wynosi jeden dzień i dłużej po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności intendentowi lub w sekretariacie szkolnym.
2. Nieobecność ucznia w szkole zgłasza się u Intendenta telefonicznie (Tel. 58 682 36 10 lub 58 682 32 13) bądź też osobiście przez rodzica, starsze rodzeństwo lub wychowawcę klasy. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na następny miesiąc.
3. Szczegółowe ustalenia dotyczące zwrotów:
 - a) w przypadku nieobecności ucznia w szkole, zgłasza się ten fakt z jednodniowym wyprzedzeniem najpóźniej do godziny 14⁰⁰ dnia poprzedzającego nieobecność, po tym czasie zwrot za następny dzień nie będzie możliwy,
 - b) w wyjątkowych przypadkach (nagłej choroby lub zdarzeń losowych) zgłasza się ten fakt w danym dniu najpóźniej do godziny 8³⁰ po tym czasie zwrot za dany dzień nie będzie możliwy.

4. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
5. W przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecność w ściśle określonych dniach tygodnia, pobiera się opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
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:
 - a) stosować się do poleceń nauczycieli, intendenta oraz personelu stołówki,
 - b) spokojnie poruszać się po stołówce, zachować porządek przy odbiorze dania i zdaniu brudnych naczyń (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce przy odbiorze posiłku i oddawaniu naczyń),
 - c) zachować porządek przy spożywaniu posiłku (w przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi, należy to natychmiast zgłosić personelowi stołówki),
 - d) zachowywać się cicho (nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów, obrzydających jedzenie słów, gestów i odgłosów),
 - e) zostawić po sobie porządek (brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce),
 - f) szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu,
 - g) wyrządzone szkody naprawić.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
4. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztuców i innych rzeczy pochodzenia obcego.
5. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
6. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków.
7. Wszelkie szkody umyślne powstałe z winy ucznia w stołówce szkolnej, powinny być niezwłocznie naprawione lub zapłacone, zobowiązani do naprawy lub zapłaty za szkody są rodzice lub opiekunowie prawni.
8. Zabrania się wnoszenia do stołówki szkolnej plecaków i przyborów szkolnych.
9. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają pracownicy stołówki szkolnej oraz nauczyciele.

§ 7 Postanowienia końcowe

1. Wszystkie decyzje związane z organizacją pracy stołówki podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Pruszczu Gdańskim
2. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Pruszczu Gdańskim Nr 26/2016 z dnia 1 września 2016 roku.