

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Zespole Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej */nazwa szkoły, placówki/*

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082) oraz Zarządzenia Nr 409/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 września 2018 r. **Dyrektor Zespołu Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej w Szczecinie** ustala, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników stołówki szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje Intendent szkolny.
4. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dni nauki szkolonej z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników stołówki, zgodnie z zasadami systemu HACCP.
6. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
7. Niniejszy Regulamin określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników szkół i innych jednostek oświatowych - dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin - z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej w Zespole Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej.
8. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób określony przez szkołę.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

§ 2

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Zespołu Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej w Szczecinie wnoszący opłaty indywidualnie,
2. uczniowie Zespołu Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej w Szczecinie, których obiady refundowane są przez ośrodki pomocy społecznej i inne podmioty
3. w ramach możliwości organizacyjnych szkoły oraz za zgodą dyrektora szkoły, pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni Zespołu Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej w Szczecinie wnoszący opłaty indywidualnie.

Wydawanie posiłków

§ 3

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki, w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi.
4. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników stołówki szkolnej.

Odpłatność za obiady

§ 4

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
2. Uczniowie, o których mowa w § 2 ust. 1 ponoszą odpłatność za korzystanie ze stołówki w wysokości równej kosztowi produktów zużytych do przygotowania posiłku, określonej w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły i innej jednostki oświatowej, o których mowa w § 2 ust. 3 korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełną odpłatność za posiłki.
5. Do opłat ponoszonych przez pracowników pedagogicznych, o których mowa w § 2 ust. 3, na którą składa się koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku dolicza się koszty wytworzenia posiłków, w tym uwzględnia się wynagrodzenie pracowników i składki naliczone od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki.
6. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla pracowników niepedagogicznych kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzeń pracowników stołówki i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz koszt utrzymania stołówki, a także podatek VAT w obowiązującej stawce.
7. Jednostkową cenę posiłku dla osób wymienionych w § 2 określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Opłaty za korzystanie z posiłków są uaktualniane na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym.

Zwroty za obiady

§ 5

1. Odpis za niewykorzystane obiady przysługuje wyłącznie tym osobom, które poinformowały telefonicznie lub drogą mailową Intendenta szkolnego z dwudniowym wyprzedzeniem o rezygnacji z posiłków. Rezygnację od następnego dnia można zgłaszać do godziny 14:00, tylko w przypadku nieobecności dziecka w szkole z powodu choroby. Rezygnacje z obiadów w poniedziałki, przyjmowane są do godz. 14:00 w piątki.
2. Dzień zgłoszenia nie jest liczony jako odpis.

3. Przewidywane nieobecności należy zgłaszać do Intendenta szkolnego.

Zwolnienia z opłat

§ 6

1. Dyrektor szkoły może udzielić zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Zwolnień, o których mowa w ust. 1, dyrektor może udzielić w sytuacji, gdy posiłki wydawanych w stołówce szkolnej nie są dofinansowywane w ramach pomocy społecznej.
3. Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkoły / innej jednostki oświatowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku o zwolnienie z opłat konieczne jest uwzględnienie w szczególności zaświadczenia z instytucji społecznej, w której o pomoc ubiegał się uprawniony (uczeń, rodzic lub prawny opiekun ucznia) oraz złożenie innych dokumentów lub opinii – wymaganych przez dyrektora szkoły - potwierdzających trudną sytuację materialną lub losową ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 7

Pozostałe zasady korzystania ze stołówki szkolnej, w tym sposób oraz terminy wnoszenia opłat, określa Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu. Zasady zachowania na stołówce szkolnej reguluje Załącznik nr 4 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

§ 9

Regulamin obowiązuje od

§ 10

Wszelkich zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.

.....

/dyrektor szkoły/

Uzgodniono z organem prowadzącym

.....

/organ prowadzący/

Załącznik Nr 1
do Regulaminu korzystania ze
stołówki szkolnej w Zespole
Szkół Sportowych im.
Sportowców Ziemi Szczecińskiej.

Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce

1. Wysokość opłat pobieranych za korzystanie z posiłków przez uczniów w Zespole Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej w Szczecinie:

Szkoła	Jednostkowa cena za posiłek (zł)		
	Śniadanie	Obiad	Podwieczorek
Szkoła Podstawowa	-	8,00	-
Liceum Ogólnokształcące			

2. Wysokość opłat pobieranych za korzystanie z posiłków przez pracowników szkoły w Zespole Szkół Sportowych im. Sportowców Ziemi Szczecińskiej w Szczecinie:

Jednostkowa cena za posiłek (zł)	
	Obiad
pracownik pedagogiczny szkoły lub innej jednostki oświatowej	9,90
pracownik niepedagogiczny szkoły lub innej jednostki oświatowej	10,50 (w tym VAT)

3. Kalkulację kosztu produktów zużytych do przygotowania posiłku dla uczniów sporządzono na podstawie wyliczonych kosztów wsadu do kotła. Koszt obiadu dla pracowników szkoły składa się z: kosztów wsadu do kotła, kosztów za media oraz całkowitych kosztów zatrudnienia pracowników stołówki.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu korzystania ze
stołówki szkolnej w Zespole
Szkół Sportowych im.
Sportowców Ziemi Szczecińskiej.

Szczecin, dnia

.....

.....

.....

(adresat)

**Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia
z posiłków w stołówce szkoły / innej jednostki oświatowej**

*(wniosek dotyczy uczniów, którzy nie korzystają z posiłków
dofinansowywanych w ramach pomocy społecznej)*

1. Dane wnioskodawcy

Nazwisko i imię wnioskodawcy		
Wnioskodawca jest:		☐ rodzicem / opiekunem prawnym ucznia ☐ pełnoletnim uczniem ☐ nauczycielem szkoły / innej jednostki oświatowej ☐ inną pełnoletnią osobą
Adres zamieszkania wnioskodawcy	miejsowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	

2. Dane ucznia, którego zwolnienie dotyczy

Nazwisko i imię ucznia		
Adres zamieszkania ucznia	miejsowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	
Klasa, do której uczęszcza uczeń		

3. Przesłanki uzasadniające zwolnienie z opłat

a) Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie (brutto):

L.p.	Nazwisko i imię członka rodziny	Stopień pokrewieństwa	Miesięczna wysokość dochodu w złotych	w tym:		
				ze stosunku pracy	z pozarolniczej działalności gospodarczej	z innych tytułów (np. darowizny, zasiłki, emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy najmu itp.)
Łączny miesięczny dochód w rodzinie						
Ilość osób w rodzinie						
Łączny miesięczny dochód w rodzinie na 1 osobę						

b) Inne przesłanki uzasadniające zwolnienie:

.....

.....

.....

4. Wnioskowane zwolnienie

- a) ☐ całkowite
- b) ☐ częściowe tj. obniżenie opłaty o %

5. Wnioskowany okres zwolnienia

Od dnia do dnia

6. Uczeń

- ☐ korzysta
- ☐ nie korzysta

z dofinansowania do posiłków w ramach pomocy społecznej

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

W załączeniu:

- 1)
- 2)

Załącznik Nr 3
do Regulaminu korzystania ze
stołówki szkolnej w Zespole Szkół
Sportowych im. Sportowców
Ziemi Szczecińskiej.

**POZOSTAŁE ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W ZESPOLE SZKÓŁ
SPORTOWYCH IM. SPORTOWCÓW ZIEMI SZCZECIŃSKIEJ W SZCZECINIE**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać jedynie uczniowie oraz pracownicy Zespołu Szkół Sportowych w Szczecinie.
2. Ustala się godziny wydawania posiłków:
 - Obiady - od 11:40 do 15:00
3. Odpłatność za posiłki pobierana jest za cały miesiąc z góry. Należy regulować ją wyłącznie przelewem bankowym na konto szkoły nr:

84 1020 4795 0000 9502 0278 2738

W tytule przelewu: imię i nazwisko dziecka, klasa, miesiąc żywieniowy. W przypadku planowanej absencji Rodzice proszeni są o wpłatę odpowiednio pomniejszonej kwoty oraz opisanie w jakich dniach dziecko nie będzie korzystało z obiadów;

Przykład: Anna Kowalska SP 33 kl. 1a, obiady X.2022r., bez 18,19.10.2022r.

4. Informacja o wysokości opłat oraz terminie płatności za obiady w danym miesiącu jest dostępna w szkole oraz na szkolnej stronie internetowej (www.zssport.pl) w zakładce: *Dla rodzica → Obiady* (informacja pojawia się na stronie do 25-go dnia miesiąca poprzedniego, tj. do 25-go września na miesiąc październik itd.). Najczęściej wpłata musi zostać zaksięgowana przedostatniego lub ostatniego dnia roboczego miesiąca poprzedzającego miesiąc żywieniowy.
5. W pierwszym dniu, w przypadku braku wpłaty, dziecko korzystające z obiadów otrzyma posiłek, który będzie zewidencjonowany w systemie komputerowym. Od drugiego dnia żywieniowego danego miesiąca, posiłki wydawane będą tylko dzieciom, które posiadają zewidencjonowaną wpłatę lub telefonicznie potwierdzoną obecność na obiedzie przez Rodzica.
6. Wpłaty, które wpłyną po terminie, będą akceptowane, lecz obiad wydany będzie w zależności od daty wpływu na konto szkoły, z uwzględnieniem możliwości przygotowania posiłku.
7. Podstawą do otrzymania posiłku jest przedłożenie zasilonej karty obiadowej. Karta obiadowa wydawana jest jednorazowo na cały okres nauki. Koszt pierwszej karty wynosi 7,00 zł. Opłatę należy wnieść na konto Rady Szkoły: PKO BP nr 25 1020 4795 0000 9802 0439 7345 i okazać potwierdzenie wpłaty lub uregulować gotówką u Intendenta szkolnego (pokój nr 12). W przypadku zgubienia nośnika można nabyć jego duplikat. Za wydanie duplikatu pobierana jest opłata – 15,00 zł. Cyklicznie, po zaksięgowaniu wpłat, karta jest automatycznie aktualizowana. Uczeń chcąc skorzystać z obiadu, zbliża kartę do czytnika zlokalizowanego w stołówce szkolnej obok okienka podawczego.

8. Rodzice oraz Pracownicy Szkoły, korzystający z obiadów, mogą odwołać obiad telefonicznie, mailowo lub osobiście u intendentki 2 dni przed planowaną nieobecnością. Rezygnację od następnego dnia można zgłaszać do godziny 14:00, tylko w przypadku nieobecności dziecka w szkole z powodu nagłej choroby. Rezygnacje z obiadów w poniedziałki, przyjmowane są do godz. 14:00 w piątki.

Nieodwołanie obiadu jest jednoznaczne z opłatą za ten obiad. Zwrot środków za prawidłowo wypisany obiad następuję na konto bankowe, z którego wniesiona została opłata.

9. Każda osoba korzystająca ze stołówki szkolnej zobowiązana jest wnieść opłatę na Fundusz Stołówkowy w wysokości 100 zł rocznie na konto Rady Szkoły PKO BP nr 25 1020 4795 0000 9802 0439 7345.
10. Wszelkich informacji udziela Intendent szkolny pod numerem tel. 91 4335 897 po wybraniu cyfr 3 i 2, w godzinach 7:30-14:00. Adres mail do korespondencji: intendent@lo12.szczecin.pl

I. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:

1. Na stołówce, w porze śniadaniowej i obiadowej, mogą przebywać wyłącznie dzieci korzystające z posiłków, ich opiekunowie i nauczyciele.
2. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek posiadania karty obiadowej, upoważniającej do odbioru posiłku.
3. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zasad BHP w stołówce.
4. Podczas oczekiwania na posiłek oraz spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania, kulturalnego odnoszenia się do rówieśników, personelu kuchni i stołówki, stosowania się do poleceń i uwag osób dyżurujących. Nie należy prowadzić głośnych rozmów, krzyczeć, skakać, biegać po stołówce lub prezentować innych niestosownych zachowań, zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu innych.
5. W stołówce obowiązuje cisza.
6. Nie wolno wnosić na teren stołówki plecaków, tornistrów oraz odzieży wierzchniej, jak kurtki, płaszcze.
7. Uczniowie klas 0-III zobowiązani są do przestrzegania zasad, ustalonych przez opiekuna grupy z pracownikami kuchni, np. poruszania się po stołówce, odnoszenia brudnych naczyń, zasad odbierania dań z okienka podawczego, czy pobierania kompotu, owoców.
8. Dyżurujący nauczyciel lub sprawujący opiekę nad uczniami kl. 0-III w stołówce, zobowiązany jest do pilnowania poprawnego zachowania się uczniów.
9. **Wszyscy uczniowie ze względów bezpieczeństwa zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad zachowania się w stołówce oraz podporządkowania się zaleceniom dyżurującego nauczyciela.**

II. SERWOWANIE POSIŁKÓW:

1. Przed wyznaczoną godziną spożywania posiłku, pracownicy kuchni nalewają zupę do waz i roznoszą na stoliki. Wazy napełnia się do wysokości $\frac{1}{2}$ (klasy 0 – 3), $\frac{3}{4}$ (klasy wyższe).
2. Przed posiłkiem klas 0 – III pracownicy kuchni rozkładają na każdym stoliku komplet talerzy do zupy oraz komplety sztućców.
3. W klasach 0 – II zupę nalewa dzieciom nauczyciel sprawujący bezpośrednią opiekę nad grupą w stołówce, w klasach trzecich uczniowie nalewają zupę sami pod kontrolą nauczyciela.
4. Starsi uczniowie nalewają zupę samodzielnie z wazy znajdującej się na stoliku.
5. Wazy z zupą pozostają na stolikach do końca spożywania posiłku. W przypadku potrzeby uzupełnienia pustej wazy, należy zgłosić taką potrzebę nauczycielowi (kl. 0-III) lub w przypadku uczniów starszych odnieść pustą wazę. Pełną wazę na stół podaje nauczyciel dyżurujący lub w przypadku klas starszych, wyznaczony przez niego uczeń.

6. Uczniowie klas 0 – III, którzy skończyli spożywać zupę, odnoszą puste talerze do okienka za zgodą i pod kontrolą nauczyciela. W klasach młodszych, w zależności od potrzeby, nauczyciel pomaga odstawić talerz do okienka. Następnie dzieci ustawiają się w kolejkę po drugie danie.
7. Starsi uczniowie odnoszą puste talerze do okienka i ustawiają się w kolejkę po drugie danie.
8. Odchodząc od okienka z obiadem, uczniowie zajmują to samo miejsce przy stoliku, przy którym jedli zupę. Młodszym uczniom (0-IV kl.) nie wolno jednocześnie nieść talerza z drugim daniem i np. kompotu.
9. Po spożyciu drugiego dania naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka (zmywalni).

III. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

1. Nad bezpieczeństwem uczniów, którzy korzystają z obiadów w stołówce, czuwają nauczyciele.
2. Za ład w stołówce odpowiedzialny jest nauczyciel dyżurujący w stołówce (klasy starsze) oraz osoba sprawująca opiekę nad grupą (0 – III) – podczas spożywania przez nią posiłku.
3. Dyżurujący nauczyciel/sprawujący opiekę nad uczniami w stołówce, pilnuje bezwzględnie poprawnego zachowania się uczniów. Nadzoruje poprawne odnoszenie talerzy i ustawianie się w kolejce po drugie danie.
4. Wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek na niej oraz zgłaszać osobom dyżurującym wszelkie nieprawidłowości.
5. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada osoba, która szkodę wyrządziła (np. uczeń a finansowo jego rodzice).
6. W przypadku niespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania, poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia, a w konsekwencji uczeń korzystający ze stołówki może zostać zawieszony lub pozbawiony prawa do korzystania z obiadów.

KULTURALNE ZACHOWANIE W CZASIE SPOŻYWANIA POSIŁKU

ŚWIADCZY O NASZYM DOBRYM WYCHOWANIU I KULTURZE OSOBISTEJ

Procedura obowiązuje z dniem jej zatwierdzenia.

.....

/dyrektor szkoły/

