

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W ZESPOLE PLACÓWEK SPECJALNYCH W LEGNICY

§ 1

Podstawa prawna funkcjonowania stołówki

Art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. o prawie oświatowym (Dz. U. z 2017r. poz.59 i 949)

§ 2

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i nauczycieli placówki z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
4. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.

§ 3

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie Zespołu Placówek Specjalnych, wnoszący opłaty indywidualne;
 - b) uczniowie Zespołu Placówek Specjalnych, których obiady są refundowane przez ośrodki pomocy społecznej i inne podmioty;
 - c) nauczyciele Zespołu Placówek Specjalnych w Legnicy,
 - d) pracownicy nie będący nauczycielami.

§ 4

Odpłatność za obiady

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Prezydentem Miasta Legnicy i jest określana zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.
4. Nauczyciele ponoszą opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku oraz wszystkie koszty jakie ponoszone są na utrzymanie stołówki (wynagrodzenia pracowników kuchni, środki czystości, gaz, prąd, woda, odprowadzanie ścieków itp.) w przeliczeniu na jeden posiłek.
5. świadczenie usług żywienia przez szkolną stołówkę na rzecz pracowników nie będących nauczycielami podlega opodatkowaniu VAT według stawki podatku 8%, usługi te nie są bowiem ściśle związane z opieką nad dziećmi i młodzieżą.
6. Wpłaty za posiłki należy dokonywać przelewem na konto bankowe podane poniżej:

**Zespół Placówek Specjalnych
ul. Rycerska 13, 59-220 Legnica
Bank Pekao S.A. nr 41 1240 1473 1111 0000 2521 4350**

W tytule przelewu należy wpisać:

**Imię i nazwisko osoby korzystającej z posiłku,
miesiąc za który dokonywana jest wpłata.**

np. JAN KOWALSKI – OBIADY ZA GRUDZIEŃ 2017

7. Wpłaty za posiłki należy dokonywać z góry **do 10-go każdego miesiąca** (np. za wrzesień do 10-go września). Za datę przelewu uznaje się wpływ środków pieniężnych na konto Zespołu Placówek Specjalnych.
8. W przypadku braku wpłat uruchamiane są procedury postępowania wobec dłużników.

§ 5

Zgłaszanie nieobecności /odpisy

1. W przypadku nieobecności, korzystającemu z posiłków przysługuje zwrot opłaty za dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia tej nieobecności najpóźniej do godziny 8.00 pod nr telefonu **733 931 136 (intendent); 76 72 33 114 (sekretariat ul. Rycerska 13), 76 72 33 117 (sekretariat ul Tatrzańska 9)** lub osobiście w kuchni przy ul. Rycerskiej 13. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za korzystanie z posiłków w następnym miesiącu.
2. Zwrotu należności za posiłki dokonuje się w formie odpisu należności w następnym miesiącu.
3. **Wychowawca/nauczyciel** organizujący wycieczkę/imprezę musi ją zgłosić intendentowi na **4 dni wcześniej** w celu przygotowania posiłku zastępczego dla uczniów korzystających z obiadów (dotyczy wychowanków internatu) lub odliczenia za obiady.
4. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia/nauczyciela na obiedzie posiłek zostanie dla niego przygotowany i nie będzie możliwości zwrotu należności za ten obiad.

§ 6

Zapisanie / wypisanie z obiadu

1. Korzystanie z usługi żywienia świadczonej przez stołówkę szkolną odbywa się na podstawie umowy zawartej z rodzicem, opiekunem prawnym, nauczycielem, pracownikiem.
2. Rezygnację z posiłków zgodnie z umową należy rozwiązać w formie pisemnej. Należy w niej podać dane dziecka/nauczyciela oraz datę od której nie będzie korzystał z posiłków. Rezygnację należy przekazać z kilkudniowym wyprzedzeniem.
3. Brak opłat za posiłki nie jest równoznaczne z wypisaniem dziecka, nauczyciela czy pracownika z obiadów.

§ 7

Wydawanie posiłków

1. obiady wydawane są w godzinach **12.15 – 14.00 (na przerwach)**.
2. W stołówce oraz przed stołówką wywieszony jest jadłospis zatwierdzony przez Dyrektora Zespołu Placówek Specjalnych.
3. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników kuchni szkolnej, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
4. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Rozporządzenia Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016r. (Dz. U. z 2016r. poz. 1154)
5. Obiadów dla uczniów nie wydajemy na wynos.
6. Produkty mleczne oraz owoce i warzywa z „Programu dla szkół” wydawane są w godzinach **10.25 – 10.40**.

§ 8

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Obowiązuje zakaz wchodzenia na stołówkę szkolną w godzinach **7.00 – 10.00** oraz **11.15 – 12.15**.
2. Przed okienkiem obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
3. Podczas spożywania obiadu uczniowie zachowują się kulturalnie.
4. Po spożyciu obiadu naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
5. Podczas wydawania obiadu zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków w tym również rodzicom uczniów.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwają wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
7. Rodzic będzie obciążony przez szkołę za wszelkie umyślne szkody powstałe na stołówce z winy ich dziecka (uszkodzone wazy, zniszczone ceraty itp.)

§ 9

Postanowienia końcowe

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Placówek Specjalnych.

Sporządziła:

Zatwierdziła: