

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
W ZESPOLE SZKÓŁ INTEGRACYJNYCH IM. JANA PAWŁA II
W RADOMIU**

**§1
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników Zespołu Szkół Integracyjnych im. Jana Pawła II w Radomiu (skrót - ZSI).
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych w godzinach ustalonych zgodnie z potrzebami uczniów i wynikających z organizacji zajęć. Harmonogram wydawania posiłków na dany rok szkolny przygotowuje Kierownik świetlicy.
3. Postanowienia niniejszego Regulaminu i ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej (w tym wysokość opłat za posiłki) wywieszane są na tablicy informacyjnej przy kasie ZSI, gdzie przyjmowane są opłaty za obiady oraz na stronie internetowej szkoły.

**§2
UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- a) uczniowie ZSI, wnoszący opłaty indywidualne,
- b) uczniowie ZSI, których dożywianie finansuje lub dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Radomiu (MOPS) lub gminne ośrodki pomocy społecznej (GOPS).
- c) pracownicy zatrudnieni w ZSI.

**§3
USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
2. Wysokość opłat za korzystanie z obiadu ustala Dyrektor ZSI w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłatę za korzystanie z obiadu przez ucznia, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do jego przygotowania.
4. Opłatę za korzystanie z obiadu przez pracownika, ustala się w wysokości uwzględniającej koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej.
5. W sytuacji wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany wysokości opłaty za posiłek, po poinformowaniu osób wnoszących opłaty za korzystanie ze stołówki szkolnej z miesięcznym wyprzedzeniem.

§4

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSILKI

1. Warunkiem zapisu na obiady jest wniesienie opłaty.
2. Opłaty za obiady za dany miesiąc z góry przyjmowane są w kasie ZSI w ustalonych dniach i godzinach lub w formie przelewu na konto ZSI nr 43 1240 3259 1111 0010 0589 4056 – zgodnie ze szczegółowymi zasadami określonymi na dany rok szkolny w zarządzeniu Dyrektora ZSI, o którym mowa w ust. 5.
3. W razie opóźnienia przelewu - o terminie wpisania dziecka na listę uprawnionych do korzystania z obiadów na dany dzień decyduje dzień i godzina otrzymania przez kasjera pisemnego potwierdzenia wykonania przelewu lub informacji na wyciągu bankowym o wpływie należności na konto ZSI, zgodnie z zasadą, że intendentka dokonuje podliczenia uprawnionych do obiadów dzień wcześniej o godz. 12-ej.
4. Opłata za obiady za dany miesiąc przyjmowana jest w pełnej wysokości albo pomniejszonej o sumę odpisów uznanych zgodnie z zasadami określonymi w §5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, jeśli z góry wiadomo o zaplanowanej i pewnej ciągłej nieobecności dziecka na obiadach, trwającej dłużej niż jeden tydzień, możliwe jest pomniejszenie opłaty o tę nieobecność.
5. W przypadku wnoszenia opłat za obiady dla uczniów przez MOPS lub GOPS, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy w/w instytucjami a Dyrektorem ZSI.
6. Wnoszenie opłat za obiady w kasie potwierdzone jest dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu przychodowym z podpisem kasjera. Oryginał pozostaje do raportu kasowego, wpłacający otrzymuje kopię.
7. Wysokość opłat za obiady, terminy i godziny pracy kasy ZSI określa na każdy rok szkolny Dyrektor ZSI w formie zarządzenia, którego treść jest ogłaszana na stronie internetowej szkoły. Osoby wnoszące opłaty są informowane o treści ww. zarządzenia dodatkowo na piśmie za potwierdzeniem.

§5

ZWROTY ZA NIETYKORZYSTANE OBIADY

1. Nieobecność ucznia korzystającego ze stołówki szkolnej, należy zgłosić osobiście lub telefonicznie, do intendenta, najpóźniej dzień wcześniej do godz. 12.00. Wycieczki szkolne powinny być zgłaszane przez wychowawców klas z co najmniej pięciodniowym wyprzedzeniem.
2. Suma uiszczonych z góry opłat za niewykorzystane posiłki jest rozliczana po zakończeniu danego miesiąca i pomniejsza należną opłatę w najbliższym terminie wnoszenia opłat za obiady.
3. Rozliczenia i zwrotu w gotówce opłat za niewykorzystane obiady w miesiącu grudniu i czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 grudnia i 29 czerwca.
4. W innych przypadkach uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

§6

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczniowie oddziałów przedszkolnych oraz klas I-III szkoły podstawowej wchodzi na stołówkę na podstawie imiennych list uprawnionych do korzystania z obiadów, sporządzanych przez intendenta na dany miesiąc kalendarzowy, których kopie są przekazywane wychowawcom klas oraz na świetlicę. Nauczyciele przyprowadzający uczniów na stołówkę mają obowiązek sprawdzać listy, o których mowa wyżej.

2. Uczniowie klas IV-VI szkoły podstawowej oraz I-III gimnazjum wchodzi na stołówkę po okazaniu karnetu na dany miesiąc kalendarzowy osobie dyżurującej. W razie braku karnetu można przedstawić dowód opłaty za obiady w kasie (kwitariusz przychodowy) lub przelewem na konto (potwierdzenie przelewu – z adnotacją i podpisem kasjera). Istnieje również możliwość sprawdzenia uprawnienia do korzystania z obiadu przez osobę dyżurującą na listach przechowywanych na wydawalni posiłków. Duplikatów zagubionych karnetów nie wydaje się.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
5. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy pochodzenia obcego.
6. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
7. Podczas wydawania obiadów w pomieszczeniach stołówki mogą przebywać jedynie spożywający posiłek, pracownicy kuchni i osoby dyżurujące.
8. Za szkody umyślnie spowodowane stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
9. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.
10. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają osoby dyżurujące oraz nauczyciele przyprowadzający uczniów na stołówkę.

§7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor ZSI w Radomiu.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor ZSI w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie 03.09.2012 roku.