

REGULAMIN
funkcjonowania stołówki szkolnej w internacie
Zespołu Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie

Rozdział I
Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa, bez bliższego określenia, o:

- 1) **organie prowadzącym** - należy przez to rozumieć Powiat Grajewski, ul. Strażacka 6B, 19-200 Grajewo, w imieniu którego występuje Starosta Grajewski,
- 2) **internacie** - należy przez to rozumieć internat Zespołu Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie,
- 3) **stołówce** - należy przez to rozumieć stołówkę szkolną w internacie Zespołu Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie,
- 4) **szkole** - należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie,
- 5) **Dyrektorze szkoły** - należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie,
- 6) **nauczycielu szkoły** - należy przez to rozumieć nauczyciela czynnego Zespołu Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie,
- 7) **wychowawcy** - należy przez to rozumieć wychowawcę internatu, sprawującego opiekę nad mieszkańcami internatu,
- 8) **uczniu** - należy przez to rozumieć ucznia Technikum w Wojewodzinie lub Branżowej Szkoły I stopnia w Wojewodzinie w Zespole Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie,
- 9) **mieszkańcu internatu** - należy przez to rozumieć ucznia Technikum w Wojewodzinie lub Branżowej Szkoły I stopnia w Wojewodzinie w Zespole Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie, zakwaterowanego w internacie,
- 10) **kierowniku internatu** - należy przez to rozumieć kierownika internatu Zespołu Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie,
- 11) **intendencie** - należy przez to rozumieć intendenta w internacie Zespołu Szkół im. ks. Jana Krzysztofa Kluka w Wojewodzinie.

2. Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówki szkolnej są uczniowie oraz nauczyciele szkoły.

3. Mieszkańcy internatu obligatoryjnie korzystają z całodziennego wyżywienia w stołówce, z zastrzeżeniem § 6 ust.1.

Rozdział II

Warunki korzystania ze stołówki

§ 2

1. Warunkiem korzystania ze stołówki w internacie przez uprawnione osoby, o których mowa w § 1 ust. 1, jest złożenie stosownej pisemnej deklaracji do kierownika internatu oraz uiszczenie opłaty za posiłek w wyznaczonym terminie.

2. Wzór deklaracji, o której mowa w ust. 1, składanej przez ucznia lub nauczyciela, określa odpowiednio załącznik nr 4 i 5 do niniejszego regulaminu.

Rozdział III

Zasady odpłatności za obiady

§ 3

1. Stołówka zapewnia całodziennie wyżywienie mieszkańcom internatu oraz dwudaniowy obiad uczniom i nauczycielom szkoły.

2. Posiłki wydawane w stołówce są odpłatne.

3. Wysokość opłaty za całodziennie wyżywienie i za jeden obiad ustalana jest przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie kalkulacji kosztów sporządzanych przez intendenta i określana jest w formie zarządzenia Dyrektora szkoły.

4. Koszt całodziennego wyżywienia oraz obiadu wyliczany jest dwa razy w roku kalendarzowym:

1) na koniec czerwca – na podstawie kalkulacji kosztów poniesionych od 1 stycznia do dnia sporządzenia kalkulacji o, o której mowa w ust. 3,

2) na koniec grudnia – na podstawie kalkulacji kosztów poniesionych od 1 września do dnia sporządzenia kalkulacji o, o której mowa w ust. 3.

5. Zmiana wysokości opłat za posiłki może nastąpić w styczniu nowego roku kalendarzowego oraz we wrześniu, gdy zaistnieją istotne dla takiej decyzji okoliczności, np.: spadek lub wzrost cen surowców wykorzystywanych do sporządzania posiłków. Zmiany dokonuje się w trybie, o którym mowa w ust. 3.

6. Wysokość opłat za całodzienné wyżywienie i jeden pełen obiad wynikająca z kalkulacji, o której mowa w ust. 3 zaokrąglana jest do dwóch miejsc po przecinku.

§ 4

1. Koszt całodziennego wyżywienia dla ucznia obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłku – tzw. „wsadu do kotła” (schemat kalkulacji opisuje załącznik nr 1 do regulaminu).

2. Koszt jednego obiadu dla ucznia obejmuje koszty produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła (schemat kalkulacji opisuje załącznik nr 2 do regulaminu).

3. Koszt obiadu dla nauczyciela obejmuje: koszty wsadu do kotła, koszty wynagrodzenia pracowników kuchni wraz ze składkami naliczonymi od wynagrodzeń, a także koszty utrzymania kuchni i stołówki: wody, ścieków, energii elektrycznej i gazowej, koszt wywozu śmieci, zakup środków czystości - w wysokości proporcjonalnej do przygotowania jednego obiadu (schemat kalkulacji opisuje załącznik nr 3 do regulaminu).

4. Miesięczną opłatę za posiłki należy uiszczać od 01. do 15. dnia każdego miesiąca w kasie szkoły.

5. Wpłacający otrzymuje dowód wpłaty na numerowanym kwitariuszu (kopia pozostaje w dokumentacji księgowości).

6. Dowód wpłaty jest podstawą do wydania miesięcznego karnetu lub bonów na pojedyncze posiłki, uprawniających do otrzymania posiłku na stołówce. Karnety i bony wydawane są przez intendenta.

§ 5

1. W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych (późniejszy termin otrzymywania wynagrodzenia przez rodziców ucznia lub trudna sytuacja finansowa) możliwe jest przesunięcie terminu opłaty za posiłki do 20. dnia miesiąca - po wcześniejszej pisemnej prośbie skierowanej do Dyrektora szkoły i udzieleniu przez niego zgody.
2. Osoby, które nie dokonają opłaty za posiłki w ustalonym terminie, obciążone będą odsetkami ustawowymi.
3. Nieterminowość dokonywania opłat za posiłki przez uczniów zgłaszana jest telefonicznie rodzicom/opiekunom prawnym oraz ośrodkom pomocy społecznej - w przypadku korzystania przez ucznia z dofinansowania do wyżywienia. Do rodziców uczniów zalegających z opłatami kierownik internatu kieruje upomnienia na piśmie.

§ 6

1. W uzasadnionych przypadkach mieszkańiec internatu swoją przewidywaną nieobecność, a tym samym czasową rezygnację z całodziennego wyżywienia zgłasza do wychowawcy, który weryfikuje zasadność takiej rezygnacji z jego rodzicami i powiadamia intendenta pisemnie o takiej sytuacji. Stosownie do ustaleń wychowawca odbiera od ucznia bonę, o których mowa w § 4 ust. 6 na posiłki na czas jego nieobecności i oddaje intendentowi lub informuje o zastosowaniu §7. Zwrotu kosztów za wyżywienie dokonuje się w trybie, o którym mowa w § 8 ust. 2.
2. Uczniowie nie będący mieszkańcami internatu rezygnację z obiadów zgłaszają intendentowi, przy czym wymagane jest pisemne oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o rezygnacji. Zapisy § 8 ust. 2 stosuje się.
3. Nauczyciele rezygnację z korzystania z obiadów w stołówce zgłaszają intendentowi pisemnie. Zwrot poniesionych przez nauczyciela kosztów nastąpi tylko w przypadku usprawiedliwionej nieobecności, zgłoszonej intendentowi w tygodniu poprzedzającym tę nieobecność. Zwrot kosztów liczony będzie od trzeciego dnia nieobecności. Powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
4. Warunkiem wypisania z wyżywienia osób, o których mowa w ust. 2 i 3, jest zwrócenie intendentowi bonów, o których mowa w § 4 ust. 6 za czas nieobecności.

§7

Osoby uprawnione, o których mowa w § 1 ust. 1, mają prawo do otrzymania opłaconego przez siebie posiłku także w czasie swojej nieobecności. Posiłki wydawane są wówczas rodzinie lub osobie wskazanej wcześniej przez uprawnionych, która ma je dostarczyć uprawnionym.

Rozdział IV

Zwroty kosztów za całodienne wyżywienie lub obiad

§ 8

1. Zwrot poniesionych przez rodziców/opiekunów prawnych ucznia kosztów za całodienne wyżywienie lub obiad może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, rezygnacji, o której mowa w § 6 ust.1 i 2 lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi dłużej niż dwa dni.
2. Zwrot kosztów liczony będzie od trzeciego dnia nieobecności ucznia. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
3. Zwrot kosztów nauczycielowi nastąpi tylko wtedy, gdy zgłosi on swoją nieobecność na obiedzie intendentowi w tygodniu poprzedzającym tę nieobecność.
4. Odliczenie kwoty następuje z naliczonej odpłatności za wyżywienie w następnym miesiącu.
5. W przypadkach, gdy nauczyciel, uczeń lub rodzic/opiekun prawny, dokonujący opłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecność w ściśle określonych dniach tygodnia, pobiera się opłatę pomniejszoną o należność za posiłki we wskazanych dniach.
6. W przypadku nadpłaty za wyżywienie powstałej na koniec roku szkolnego lub całkowitej rezygnacji ucznia z wyżywienia, koszty zostaną zwrócone w kasie szkoły osobiście rodzicowi/opiekunowi prawnemu ucznia.
7. W przypadku nadpłaty za wyżywienie powstałej na koniec roku szkolnego lub całkowitej rezygnacji nauczyciela z wyżywienia w stołówce, koszty zostaną zwrócone nauczycielowi w kasie szkoły.
8. Zwrot kosztów nie nastąpi w przypadku nieobecności ucznia/nauczyciela na posiłku, nie zgłoszonej w trybie, o którym mowa w ust. 5 oraz w przypadku nie zwrócenia bonów za czas nieobecności.

Rozdział V

Zasady spożywania posiłków i zachowania w stołówce.

§ 9

1. Stołówka jest czynna zgodnie z organizacją pracy szkoły i internatu.
2. Korzystający ze stołówki otrzymują należny posiłek w wyznaczonym miejscu stołówki po oddaniu bonu lub okazaniu karnetu, o których mowa w § 4 ust. 6 pracownikowi kuchni.
3. Po odebraniu posiłku, korzystający udają się do stolików, przy których spożywają posiłek zgodnie z zasadami kulturalnego zachowania.
4. Osoby korzystające ze stołówki, po spożyciu posiłku obowiązane są do odniesienia naczyń i sztućców.
5. Korzystający w przypadku zgubienia jednego bonu lub karnetu zobowiązany jest do natychmiastowego zgłoszenia tego faktu intendentowi i złożenia pisemnego wniosku o wydanie duplikatu bonu lub karnetu. Do czasu wydania duplikatu należny mu posiłek będzie mógł spożyć dopiero po 7. godzinie lekcyjnej.
6. Nadzór nad uczniami w stołówce sprawuje nauczyciel dyżurny, zgodnie z grafiką dyżurów ustalonym przez kierownika internatu.
7. W stołówce mogą przebywać tylko osoby uprawnione do spożywania posiłków oraz nauczyciel dyżurny, o którym mowa w ust. 6.
8. Do stołówki nie należy wchodzić w okryciu wierzchnim.

§ 10

1. Pracę stołówki nadzoruje kierownik internatu; zgłasza wnioski i potrzeby do Dyrektora szkoły.
2. Wszelkie decyzje związane z organizacją pracy stołówki ostatecznie podejmuje Dyrektor szkoły.