

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ**  
**w Zespole Szkół i Placówek Sportowych z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Elblągu**

**§ 1**  
**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej ( z wyłączeniem INTERNATU przy ZSiPS z OMS w Elblągu)
3. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie dni ustawowo wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Stołówka szkolna przygotowuje posiłek w formie dwudaniowego obiadu zgodnie z dekadowym jadłospisem ustalonym przez intendenta i zatwierdzonym przez dyrektora szkoły oraz śniadania i kolacje dla wychowanków internatu.
5. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemu HACCP.
6. Posiłki są przygotowywane w oparciu o produkty spożywcze spełniające wymagania Ustawy o Bezpieczeństwie Żywności i Żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

**§ 2**  
**UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej są:
  - 1) uczniowie **Zespołu Szkół i Placówek Sportowych z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Elblągu** (umowa o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej),
  - 2) pracownicy **Zespołu Szkół i Placówek Sportowych z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Elblągu**,

Podstawą do korzystania z posiłkach w stołówce szkolnej jest zawarcie umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej ZSiPS z OMS tj. załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej **w Zespole Szkół i Placówek Sportowych z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Elbląg**.

2. Umowy zawierane są na okres danego roku szkolnego lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach na semestr lub na wybrane miesiące za zgodą dyrektora szkoły.
3. Zapisy na posiłki odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego po uprzednim podaniu danych do „Umowy o korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej”. Zapisy w trakcie roku szkolnego należy zgłaszać do intendenta do 25-go każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc w którym dziecko będzie się żywiło, wyjątek stanowią nowo zapisane dzieci do szkoły w trakcie roku szkolnego.
4. Umowa dostępna jest na stronie internetowej szkoły oraz może być udostępniana rodzicom w linku poprzez dziennik elektroniczny na początku roku szkolnego.
5. W stołówce szkolnej funkcjonuje elektroniczny system iOpłaty służący do organizacji ewidencji i wydawania posiłków.
6. Osoby korzystające z posiłków muszą posiadać elektroniczną kartę abonamentową.

7. Osoby korzystające z posiłków zobowiązane są do przykładania kart abonamentowych do elektronicznego czytnika znajdującego się przy okienku wydawczym.
8. Na podstawie danych w systemie pracownik kuchni stwierdza, czy osoba stołująca się posiada wykupiony obiad na dany dzień.
9. Jeżeli po przyłożeniu karty stwierdza się, że posiłek został już wydany w danym dniu, informuje się o tym intendenta, który wyjaśnia sprawę.
10. W wyjątkowych sytuacjach, w przypadku braku karty abonamentowej, posiłek może być wydany pod warunkiem, że został wykupiony. W takiej sytuacji intendent weryfikuje uprawnienia ucznia do posiłku, wyszukując jego nazwiska w elektronicznej bazie abonamentów.
11. Sytuację zgubienia, zniszczenia lub kradzieży karty abonamentowej należy niezwłocznie zgłosić intendentalowi. Karta zostanie wówczas unieważniona i wykonana od nowa. Za wydanie nowej karty pobierana będzie opłata w wysokości nieprzekraczającej kosztów jej wytworzenia.

### **§ 3**

#### **USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Stołówka szkolna przygotowuje obiady dwudaniowe z napojem – nie ma możliwości kupowania tylko jednego z dań oraz śniadania i kolacje.
2. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Wysokość opłat za posiłki przekazuje się do wiadomości zainteresowanych zarządzeniem Dyrektora Szkoły w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej.
4. Opłata za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustalana jest w wyniku analizy i kalkulacji kosztów posiłków.
5. Zmianę wysokości opłat za posiłki dyrektor szkoły może wprowadzić w każdym czasie, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany po przeanalizowaniu kosztów oraz po uzgodnieniu z organem prowadzącym. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia następnego miesiąca.
6. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztu surowców przeznaczonych do sporządzania posiłków, w przeliczeniu na jeden posiłek.
7. Pracownik szkoły ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowców przeznaczonych do sporządzenia posiłku oraz kosztów jego przygotowania i utrzymania stołówki, w przeliczeniu na jeden posiłek.
8. Na koszty utrzymania stołówki składają się: a) koszty wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki w kuchni szkolnej oraz koszt składników naliczonych od tych wynagrodzeń, b) koszty zużycia wody, energii, ścieków, gazu, ogrzewania, wywozu śmieci, c) pozostałych składników.
9. Dzieci korzystające z posiłków finansowanych przez Elbląskie Centrum Usług Społecznych objęte są dożywianiem w okresie zgodnym z decyzją ECUS-u począwszy od dnia następnego od daty wpływu decyzji do intendenta.
10. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej mogą być finansowane z następujących źródeł: a) wpłat rodziców (prawnych opiekunów), b) wpłat ECUS, MOPS, GOPS, c) wpłat pracowników, d) wpłat sponsorów.

11. Stawka za jeden dzienny posiłek *Zespołu Szkół i Placówek Sportowych z Oddziałami Mistrzostwa Sportowego w Elblągu* wynika z Zarządzenia Dyrektora w sprawie wprowadzenia stawki żywienia za wyżywienie dla uczniów oraz dla pracowników szkoły.

#### § 4

1. Rodzic (opiekun prawny) podpisuje umowę na obiady na druku wg załącznika nr 1 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w ZSiPS z OMS w Elblągu.
2. Umowę na posiłki dla dziecka na dany rok szkolny składamy do intendenta do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko rozpoczyna korzystanie z obiadów. Nie dotyczy to września. Umowę podpisujemy przed wykonaniem przelewu. Przelewy, do których nie będzie umowy zostaną uznane jako saldo do wyjaśnienia. Brak umowy spowoduje niemożliwość korzystania z obiadów. **Podpisana umowa obowiązuje od dnia następnego.** Umowę prosimy wypełnić drukowanymi literami.
3. Rozwiązanie umowy na obiady wg załącznika nr 2 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w ZSiPS z OMS w Elblągu rodzic (opiekun prawny) składa u intendenta. Brak rozwiązania umowy przez rodzica spowoduje rozpisanie obiadów na następny miesiąc oraz obciążenie rodzica kosztami za przygotowane obiady zgodnie z zawartą umową.

#### § 5

##### WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłaty za posiłki za dany miesiąc należy wpłacać przelewem na konto szkoły

**76 1020 1752 0000 0302 0262 9087**

*W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia, klasę oraz miesiąc, którego dotyczy wpłata.*

2. Opłaty o których mowa w ustawie ust.1 wnosi się w okresach miesięcznych **od 1 do 15 każdego miesiąca.** Liczy się data wpływu środków pieniężnych na konto szkoły.
3. **Brak terminowej wpłaty** (tj. do dnia **15-go** każdego miesiąca) **skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za czas opóźnienia.**
4. Odsetki naliczane będą od dnia następującego po wyznaczonym terminie płatności, do dnia faktycznej zapłaty.
5. **W przypadku braku wpłat należności w terminie tj. do 15-go** każdego miesiąca **wstrzymuje się wydawanie obiadów dla uczniów/pracowników lub skreśla się dziecko/pracownika z listy korzystających z posiłków.**
6. Ponowne korzystanie z posiłków możliwe będzie po uregulowaniu należności wraz z odsetkami.

7. Opłata za kartę abonamentową jest jednorazowa i należy jej dokonać jednocześnie składając umowę o korzystanie z obiadów.
8. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu. Jeżeli wpłata bankowa będzie za niska na pokrycie całego abonamentu albo będą odliczenia za nieobecności na posiłkach, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od której zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
9. Informacje dotyczące numeru konta rachunku bankowego, na które należy wpłacać za posiłki oraz należność za dany miesiąc będą podawane na indywidualnym koncie abonamentowym. Rodzic samodzielnie sprawdza kwotę naliczenia za obiady i dokonując wpłaty **nie pomniejsza ich o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.**
10. **Przed wykonaniem przelewu należy posiadać podpisaną umowę. Przelewy, do których w momencie wpływu na konto szkoły nie będzie umowy mogą zostać uznane jako saldo do wyjaśnienia.**
11. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Elbląskie Centrum Usług Społecznych ( oraz GOPS, MOPS) zasady i terminy dokonywania tych opłat reguluje umowa zawarta pomiędzy ECUS, GOPS, MPOS a szkołą.

## § 6

### ZWROT OPŁATY ZA NIEWYKORZYSTANE POSIŁKI

1. Zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki przysługuje od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności, a opłata będzie odliczona w następnym miesiącu.
2. Nieobecność na posiłkach musi być zgłoszona **poprzez indywidualne konto obiadowe ucznia bezwzględnie do godz. 12.00 dnia roboczego poprzedzającego odpis. Nieobecność w poniedziałek powinna zostać zgłoszona najpóźniej w poprzedzający piątek do godz. 12.00. Zarejestrowane odpisy będą odliczane przy kolejnej płatności. Nieobecność w szkole nie skutkuje automatycznym odliczeniem należności za posiłki.** ( w wyjątkowych sytuacjach kontakt telefoniczny bezpośrednio do intendenta 55 625 87 82)
3. **Odpisy:**
  - w miesiącu **grudniu odpisy obowiązują do 15-go grudnia,** po tej dacie nie można już dokonać takiego odpisu, wyjątek stanowią wcześniej zgłoszone przed rozpoczęciem miesiąca wycieczki szkolne.
  - w miesiącu **czerwcu** (koniec roku szkolnego) odpisy można zgłaszać do 10-go czerwca, wyjątek stanowią wcześniej zgłoszone przed rozpoczęciem miesiąca wycieczki szkolne.
4. Niezgłoszona w terminie nieobecność ucznia/pracownika szkoły na posiłku nie podlega zwrotowi.
5. Należność za odwołane posiłki w danym miesiącu zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc.

6. Całkowitą rezygnację z posiłków zgłasza się do intendenta szkoły pisemnie lub za pośrednictwem dziennika elektronicznego do 25 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje rezygnacja (załącznik nr 2 - Oświadczenie rodziców o rezygnacji z obiadów).
7. **Wychowawca/nauczyciel organizujący wycieczkę lub imprezę szkolną musi poprzez dziennik elektroniczny, zgłosić nieobecność na posiłkach uczestniczących w niej osób wraz z imienną listą, z wyprzedzeniem, co najmniej 3 dni** (załącznik nr 3).

## § 7

### ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek, pełniące w niej dyżur oraz wychowawcy oddziałów klasowych, kierownik świetlicy, kierownik gospodarczy, dyrektor szkoły.
2. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
  - a) zachowania czystości, a w szczególności przestrzegania zasad higieny osobistej (mycie rąk),
  - b) kulturalnego spożywania posiłków,
  - c) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników, personelu kuchni i stołówki,
  - d) używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem,
  - e) pozostawienia plecaków i innych rzeczy w miejscu do tego wyznaczonym.
3. Po spożyciu posiłku uczniowie/ dzieci są zobowiązani odnieść naczynia w wyznaczone miejsce i pozostawić miejsce spożywania posiłku w porządku i czystości.
4. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków, uczniowie są zobowiązani do respektowania poleceń intendenta szkolnego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
5. Zabrania się w stołówce szkolnej:
  - a) pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
  - b) wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
  - c) biegania i zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych użytkowników stołówki,
  - d) niszczenia mienia stołówki,
  - e) korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefonów, tabletów i laptopów.
6. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia. Nagminne łamanie zasad może skutkować skreśleniem z listy korzystających z obiadów.

## **§ 8**

### **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 02.01.2024 r.