ZARZĄDZENIE NR 52/2017

**w sprawie:** wprowadzenia Regulaminu stołówki przy Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu

z dnia 12.02.2017 r.

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 59)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Zespole Procedury korzystania ze stołówki szkolnej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi internatu, a nadzór nad jego wykonaniem sprawować będę osobiście.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 18/2017 z dnia 27.03.2017 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu
mgr Emilia Nowacka

**PROCEDURY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**przy Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego**

**im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu**

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2016 r., poz. 59).

**I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju ucznia w Zespole zorganizowana jest stołówka.
2. Stołówka w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
   a) uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu,
   b) mieszkańcy internatu Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu,
   c) kadra pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu,
   d) pracownicy administracji i obsługi.
5. Mieszkańcom internatu, stołówka szkolna zapewnia trzy posiłki dziennie:
   a) śniadanie I i II
   b) obiad: zupa, drugie danie, kompot lub inny napój/owoc
   c) kolację.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

**II. ODPŁATNOŚĆ**

1. Osoby korzystające wyłącznie z obiadów wykupują pełny obiad. Nie jest prowadzona sprzedaż tylko jednego z dań.
2. Cena jednego posiłku ustalana jest przez Dyrektora i Kierownika internatu Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Kadra pedagogiczna oraz pracownicy administracji i obsługi ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.

5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

**III. OPŁATY:**

1. Dyrektor Zespołu do dnia 25 sierpnia każdego roku, zawiera z osobą zobowiązaną do wnoszenia opłat za posiłki umowę, określającą wysokość opłat, termin i sposób ich wnoszenia na kolejny rok szkolny.
2. Kierownik internatu prowadzi rejestr zawartych umów na bieżąco, w formie papierowej.
3. Opłata:
   a) za całodzienny posiłek w internacie wynosi 13 zł (śniadanie 4,00 zł, obiad 4,00 zł i kolacja 5,00 zł),
   b) za jeden obiad wynosi 3,50 zł za jednego ucznia.
   c) za jeden obiad kadry pedagogicznej i personelu wynosi 6,00 zł.
4. Opłaty za posiłki:
   a) są wnoszone przez rodziców lub prawnych opiekunów uczniów niepełnoletnich,
   b) są wnoszone indywidualnie przez uczniów pełnoletnich, pedagogów, pracowników administracji i obsługi,
   c) są dofinansowane przez OPS i inne jednostki.
5. Opłaty za posiłki:
   a) uczniów i kadry pedagogicznej są zwolnione z podatku VAT,
   b) pracowników administracji i obsługi są opodatkowane podatkiem VAT w wysokości 8 %.
6. Kwota do zapłacenia za dany miesiąc obliczana jest przez specjalistę ds. podatkowych.
7. Osoba zobowiązana do wnoszenia opłat za posiłki, wnosi je z dołu do 15 –go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury.
   a) gotówkowow kasie. Wpłaty potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszem i podpisem specjalisty ds. podatkowych. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.
   b) przelewem na konto nr 75 8475 0006 2001 0011 6189 0003, wpisując w tytule imię i nazwisko korzystającego ze stołówki, miesiąc jakiego opłata dotyczy, w przypadku ucznia należy podać również klasę do której uczęszcza.
8. Jeżeli uczeń, z uzasadnionych powodów, nie mógł przebywać w szkole, opłata należna jest w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu ucznia w szkole.
9. W przypadku nieuzasadnionego opóźnienia wniesienia opłaty, osoby zalegający z opłatami, otrzymują upomnienia. Jeśli dotyczy to uczniów, nieterminowość zgłaszana jest także wychowawcom klas i rodzicom.
10. Uiszczenie opłat z naruszeniem obowiązującego terminu jej wniesienia, powoduje naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie.
11. W razie braku wpłat, Dyrektor szkoły może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
12. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego.

**IV. ZWROTY ZA POSIŁKI:**

1. Odliczenia za posiłki są dokonywane w związku z nieobecnością korzystającego ze stołówki z powodu nieobecności np. choroby, wyjazdu ucznia na wycieczkę, wyjazdu mieszkańca internatu lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność wynosi co najmniej jeden dzień.

2. Nieobecność musi być zgłoszona w kasie Zespołu, u specjalisty ds. internatu lub wychowawcy świetlicy osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 15.00 w dniu poprzedzającym dzień nieobecności.
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
4. W przypadku niezgłoszonia nieobecności na posiłku, poniesione koszty nie podlegają zwrotowi.

## V. ZASADY ZWALNIANIA Z OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Do zwalniania z opłat za posiłki uczniów w stołówce zorganizowanej w Zespole uprawniony jest Dyrektor Zespołu. Osoba zobowiązana do wnoszenia opłat za posiłki może być częściowo lub całkowicie zwolniona z wnoszenia opłat:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny (kryterium dochodowe);

| L.p. | Kryterium dochodowe | Wysokość miesięcznego zwolnienia | Wysokość miesięcznej odpłatności |
|---|---|---|---|
| 1 | do 100 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | 100 % | 0 % |
| 2 | do 110 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | 90 % | 10 % |
| 3 | do 120 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | 80 % | 20 % |
| 4 | do 130 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | 70 % | 30 % |
| 5 | do 140 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | 60 % | 40 % |
| 6 | do 150 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | 50% | 50 % |
| 7 | do 160 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | 40 % | 60 % |
| 8 | do 170 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | 30 % | 70 % |
| 9 | do 180 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | 20 % | 80 % |
| 10 | do 190 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | 10 % | 90 % |
| 11 | powyżej 190 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej | 0 % | 100 % |

   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Do wniosku o zwolnienie z opłat za posiłki należy dołączyć dokumenty potwierdzające okoliczności wystąpienia przesłanek do zastosowania zwolnień z wnoszenia opłat.
3. Decyzje o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat wydaje się na okres nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

## VI. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są:
   a) od poniedziałku do piątku:
      - śniadania od godz. $6^{00}$ do godz. $8^{00}$ (dla mieszkańców internatu)
      - obiady od godz. $12^{10}$ do godz. $15^{00}$
      - kolacje od godz. $18^{00}$ do godz. $20^{00}$ (dla mieszkańców internatu)

b) od soboty do niedzieli, wyłącznie dla mieszkańców internatu:

- śniadania od godz. $8^{00}$ do godz. $9^{00}$
- obiady od godz. $12^{00}$ do godz. $13^{00}$
- kolacje od godz. $18^{00}$ do godz. $19^{00}$

2. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, po spełnieniu odpowiednich warunków oraz za zgodą Dyrektora Zespołu, stołówka może zapewnić wyżywienie dla młodzieży mieszkającej w internacie także w dniach nieobjętych nauką szkolną np. zawody sportowe, treningi.
3. Uczeń, który kończy zajęcia sportowe później niż o godz. $15^{00}$ powinien ten fakt zgłosić w kuchni. Wówczas obiad zostanie wydany mu po godz. $15^{00}$.
4. W czasie pierwszej przerwy obiadowej tj. od godz. $12^{10}$ do godz. $12^{30}$ pierwszeństwo do korzystania ze stołówki mają uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum.
5. Uczniowie liceum i wychowankowie internatu korzystają ze stołówki podczas drugiej i trzeciej przerwy obiadowej.
6. Obiady wydawane są na podstawie list. Imienne listy osób uprawnionych do spożywania posiłków znajdują się u szefa kuchni, zał.1
7. Nauczyciel dyżurujący na stołówce pobiera listy od szefa kuchni i jest zobowiązany do rzetelnego sprawdzania osób spożywających posiłki i odnotowywania tego faktu na listach w danym dniu.
8. Nauczyciel dyżurujący ma prawo do identyfikacji ucznia na podstawie legitymacji szkolnej.
9. W stołówce na każdy tydzień wywieszany jest jadłospis zatwierdzony i podpisany przez specjalistę ds. internatu oraz szefową kuchni. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

## VII. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. W stołówce mogą przebywać tylko osoby korzystające z wyżywienia.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają nauczyciel dyżurujący oraz wychowawcy świetlicy.
5. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
6. Za zniszczone mienie w stołówce (talerze, wystrój itp.) odpowiedzialność ponosi osoba korzystająca ze stołówki.

## VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin dostępny jest do wglądu w sekretariacie ds. uczniowskich oraz na stronie internetowej Zespołu: smsraciborz.pl
2. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu.

DYREKTOR
Zespołu Szkół Ogólnokształcących
Mistrzostwa Sportowego w Raciborzu
dr Ludmiła Nowacka

Oświadczam, że zapoznałem(am) się z treścią Zarządzenia nr 52/2018

| Lp. | Imię i nazwisko | Funkcja | Czytelny podpis |
|---|---|---|---|
| 1 | Kazimiera Sosna | Specjalista ds. podatkowych | Sosna Kazimiera |
| 2 | Barbara Winkler | Wicedyrektor LOMS | B. Winkler |
| 3 | Małgorzata Bonk | Wicedyrektor SP i GMS | |
| 3 | Katarzyna Marców | Wicedyrektor ds. sportu | Katarzyna Marców |
| 4 | Maria Staniek | Główna księgowa | |
| 5 | Anna Kornel | Kierownik internatu | Anna Kornel |
| 7 | Lucyna Pankiewicz | Specjalista ds. internatu | Pankiewicz |