

REGULAMIN STOŁÓWKI

ZESPOŁU SZKÓŁ

TECHNICZNO-INFORMATYCZNYCH

W GLIWICACH

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe – art. 106

**I. Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać wszyscy wychowankowie Internatu Technikum nr 1 w Zespole Szkół Techniczno-Informatycznych (zwany dalej Internatem), uczący się w szkołach, dla których organem prowadzącym jest Miasto Gliwice, uczniowie Zespołu Szkół Techniczno-Informatycznych w Gliwicach (zwany dalej ZSTI) oraz pracownicy ZSTI.
2. Wychowankowie/uczniowie korzystający ze stołówki wnoszą opłaty indywidualnie lub są opła­cani przez inne podmioty, min. ośrodki pomocy społecznej, kluby sportowe, firmy itp.
3. Zgłoszenie chęci korzystania z posiłków musi nastąpić z przynajmniej jednodniowym wyprzedze­niem w biurze stołówki lub w sekretariacie internatu osobiście, telefonicznie lub mailowo.

**II. Odpłatność za posiłki dla osób indywidualnych**

1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. Stołówka zapewnia trzy posiłki dziennie.
3. Stawkę odpłatności za wyżywienie oraz warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor ZSTI w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Cena posiłków dla wszystkich wychowanków i uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do ich przygotowania (tzw. wsad do kotła), a dla pracowników szkoły do wsadu do kotła doliczane są koszty mediów i płac.
5. W dniu zakwaterowania wychowanka w internacie rodzic/opiekun prawny/pełnoletni wycho­wa­nek składa deklarację dotyczącą korzystania z posiłków w stołówce. W deklaracji rodzic/opiekun prawny/pełnoletni wychowanek zobowiązuje się, że do 10. dnia kalendarzowego każdego miesiąca dokona wpłaty za wyżywienie. W uzasadnionych przypadkach (np. ferie, prze­rwa świą­teczna, długi weekend) termin wpłaty zostanie przesunięty przez wicedyrektora ZSTI, jednak nie dłużej niż do końca miesiąca. Informacja o przesunięciu terminu wpłaty będzie podana na tabli­cach ogłoszeń i stronie internetowej. Płatność może być dokonana przelewem lub w kasie szkoły (gotówką lub kartą płatniczą).
6. Wychowankowie pełnoletni/rodzice/opiekunowie prawni wychowanków mieszkających w inter­nacie w okresie odbywania kursów w Górnośląskim Centrum Edukacyjnym w Gliwicach, którzy mieszkają w internacie w cyklach czterotygodniowych, nie składają deklaracji, a za wyżywienie płacą w pierwszym dniu pobytu za wersję obowiązującą przez cały okres mieszkania w internacie.
7. Pełnoletni uczeń szkoły dostarcza do biura stołówki lub do sekretariatu internatu podpisaną dekla­rację. Uczniowie niepełnoletni dostarczają deklarację podpisaną przez rodzica/opiekuna praw­nego. Deklaracja upoważnia do korzystania ze stołówki od następnego dnia po dostarczeniu prawidłowo wypełnionej i podpisanej deklaracji.
8. W przypadku nowych deklaracji składanych po 10. dniu miesiąca termin płatności jednorazowo ulega przesunięciu o 10 dni kalendarzowych od daty złożenia deklaracji, jednak nie później niż do końca miesiąca.
9. W przypadku wcześniejszego zgłoszenia usprawiedliwionej nieobecności (np. w dni wolne od nauki pozostające do dyspozycji dyrektora szkoły) kwota odpłatności za wyżywienie może zostać pomniejszona na ustny lub pisemny wniosek wychowanka/ucznia.
10. Odpłatność dla pracowników szkoły jest zgodna z obowiązującym cennikiem. Termin płatności do 10. dnia od skorzystania z obiadu, jednak nie później niż do końca miesiąca.
11. W uzasadnionych przypadkach istnieje możliwość indywidualnego przesunięcia terminu wpłaty – po uzyskaniu zgody od wicedyrektora szkoły.
12. W uzasadnionych przypadkach zwolnienie z całości lub części opłat za posiłki może zostać udzie­lone przez organ prowadzący szkołę lub dyrektora ZSTI na podstawie właściwego upoważnienia (art. 106 ust. 5 i ust. 6 ustawy Prawo oświatowe).
13. W przypadku, gdy wychowanek rozpoczyna pobyt w internacie i korzysta ze stołówki w grudniu, a kończy swój pobyt w styczniu (przełom roku kalendarzowego), odpłatność za grudzień musi być dokonana najpóźniej do 31 grudnia, a odpłatność za styczeń pierwszego dnia pobytu w miesiącu styczniu.
14. W przypadku braku uregulowania odpłatności za zadeklarowane wyżywienie będą naliczane odsetki od kwoty zaległości.
15. Zaległości w płatnościach nie dłuższych niż 14 dni skutkują wstrzymaniem wydawania posiłków do czasu uregulowania należności, a powyżej 14 dni skutkują skreśleniem z listy wycho­wanków/ uczniów korzystających z posiłków z jednoczesnym obowiązkiem uregulowania należności.
16. Zwroty za niewykorzystane wyżywienie są dokonywane na koniec miesięcznego okresu rozlicze­niowego. Wychowanek składa w sekretariacie internatu podanie o zwrot wraz ze zwróconymi niewykorzystanymi bloczkami najpóźniej do trzeciego dnia po powrocie do internatu. Zwroty są przyjmowane tylko w przypadku wcześniejszego zgłoszenia usprawiedliwionej nieobecności. Kwota zwrotu jest naliczana od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności starszemu kucha­rzowi.
17. Listy z naliczoną kwotą zwrotu sporządza sekretariat internatu. Zwroty są przelewane na konto podane w deklaracji lub wypłacane w kasie szkoły.
18. W miesiącach czerwiec i grudzień rezygnacje z posiłków są przyjmowane najpóźniej na 7 dni przed zakończeniem okresu rozliczeniowego.
19. Za nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie koszty posiłków nie będą odliczane.
20. Listy odpłatności za wyżywienie przygotowuje sekretariat internatu i przekazuje je do księgowo­ści oraz do wglądu starszemu kucharzowi i kasjerowi w celu weryfikacji wpłat.
21. Nadpłaty są zaliczane na poczet kolejnego miesiąca rozliczeniowego lub zwracane są na konto podane w deklaracji na koniec kwartału lub wcześniej – na pisemną prośbę wpłacającego.
22. Nadpłaty od osób płacących kartą płatniczą będą zwracane do końca okresu rozliczeniowego na kartę płatniczą wpłacającego.

**III. Odpłatność za posiłki wychowanków/uczniów opłacanych przez inne podmioty**

1. Odpłatność za posiłki dla wychowanków/uczniów opłacanych przez inne podmioty (min. ośrodki pomocy społecznej, kluby sportowe, domy dziecka, firmy itp.) jest uregulowana w umowach, porozumieniach lub pisemnych deklaracjach dotyczących wyżywienia, złożonych przez ww. pod­mioty, zgodnie z obowiązującym cennikiem.
2. Za wyżywienie wycho­wanków/uczniów opłacanych przez ww. podmioty dokumenty obciąże­niowe są wystawiane do ostatniego dnia roboczego okresu rozliczeniowego (ostatni dzień pobytu wychowanków w internacie w danym miesiącu). Termin płatności w przypadku braku umowy wynosi 14 dni od wystawienia dokumentu obciążeniowego.
3. Listy odpłatności i listy korekt za ww. wycho­wanków/uczniów przygotowuje i przechowuje sekre­tariat internatu.

**IV. Wersje wyżywienia przygotowywane w stołówce szkolnej**

1. Do dyspozycji wychowanków internatu jest 7 wersji żywieniowych:
   1. **I** – od poniedziałku do piątku: śniadanie, obiad, kolacja
   2. **II** – poniedziałek: obiad, kolacja, wtorek–czwartek: śniadanie, obiad, kolacja, piątek: śniadanie
   3. **III** –od poniedziałku do czwartku: śniadanie, obiad, kolacja, piątek: śniadanie
   4. **IV** –od poniedziałku do piątku: śniadanie i obiad
   5. **V** –od poniedziałku do piątku: śniadanie, kolacja
   6. **VI** –od poniedziałku do czwartku: śniadanie, obiad, kolacja, piątek: śniadanie, obiad
   7. **VII** –od poniedziałku do piątku: same obiady
2. Dla wychowanków przygotowywane są karty stołówkowe zgodnie ze złożonymi deklaracjami. Karty wychowankowie odbierają osobiście od wychowawców, a odbiór kart potwierdzają podpi­sem.
3. Wychowanek zobowiązany jest do zabezpieczenia karty stołówkowej przed zgubieniem, okazy­wania podpisanej karty w stołówce i nieprzekazywania jej innym osobom. Duplikaty kart stołów­kowych nie będą wydawane.
4. Uczniowie i pracownicy szkoły mogą wykupować obiady i korzystać ze stołówki na podstawie przygotowanych list imiennych.
5. Uczeń/wychowanek ma możliwość korzystania z wyżywienia w przypadku braku pisemnej dekla­racji rodzica/opiekuna prawnego po wcześniejszym dokonaniu wpłaty.
6. Cennik za dany okres rozliczeniowy jest podawany do wiadomości rodziców/opiekunów praw­nych/wychowanków/uczniów na koniec miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy żywienie (tablice ogłoszeń, strona internetowa, lista odbioru karty stołówkowej). W przypadku wychowanków mieszkających w internacie w okresie odbywania kursów w Górnośląskim Cen­trum Edukacyjnym w Gliwicach cennik jest podawany w dniu kwaterunku.
7. Nie ma możliwości rezygnacji wychowanków z wykupu deklarowanej wersji lub zmiany wersji żywieniowej w trakcie miesiąca. Wszelkie rezygnacje i zmiany wybranej wersji muszą być zgło­szone pisemnie przez rodzica/opiekuna prawnego/pełnoletniego wychowanka do sekretariatu internatu do trzech dni roboczych przed zakończeniem danego miesiąca.
8. Opiekunowie prawni uczniów ZSTI/uczniowie pełnoletni ZSTI mogą złożyć pisemną rezygnację z wykupu obiadów, która będzie obowiązywać od następnego dnia roboczego po złożeniu rezy­gnacji.

**V. Wydawanie posiłków**

1. Na terenie stołówki podczas posiłków mogą przebywać wyłącznie wychowankowie/uczniowie mający wykupione posiłki.
2. Posiłki wydawane są w godzinach:

śniadania 6:00 – 8:00

obiady 12:20 – 16:00

kolacje 18:00 – 19:30

1. W uzasadnionych przypadkach obiad może zostać wydany do godziny 17:30.
2. W stołówce wywieszany jest jadłospis na dany dzień wraz z gramaturą dań, sporządzony zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
3. Stołówka nie wydaje posiłków na zewnątrz.
4. Zabrania się wynoszenia naczyń ze stołówki.
5. Zobowiązuje się korzystających ze stołówki do poszanowania mienia stołówki i kulturalnego zachowania.
6. Należy odnosić się z szacunkiem do wszystkich pracowników kuchni.
7. Korzystających ze stołówki zobowiązuje się do zachowania przepisów BHP, zwłaszcza ostrożno­ści podczas odbierania i przenoszenia gorących posiłków.
8. Po zjedzonym posiłku należy odnieść naczynia do wyznaczonego miejsca.

Traci moc regulamin stołówki szkolnej zatwierdzony przez dyrektora ZSTI 09.09.2016 r.

Niniejszy regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2024 r.