

## **Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkoł im. Unii Europejskiej w Chełmży**

Na podstawie:

*Art. 106 ust 3. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),*

### **§ 1 Informacje wstępne**

Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo Oświatowe (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.)
- 2) Ponadzakładowym Układem Zbiorowym Pracy – należy rozumieć Ponadzakładowy Układ Zbiorowy Pracy dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami zatrudnionych w Szkołach i Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Powiat Toruński z dnia 2 czerwca 2000 r. z późn. zmianami zwany dalej PUZP;
- 3) szkole – należy przez to rozumieć Zespół Szkół im. Unii Europejskiej w Chełmży, której organem prowadzącym, w rozumieniu ustawy, jest Powiat Toruński;
- 4) stołówce – należy przez to rozumieć zorganizowane w szkole miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, w którym pracownicy stołówki przygotowują i wydają posiłki;
- 5) uczniu – należy przez to rozumieć przedszkolaka, ucznia, uczestnika zajęć w Zespole Szkół im. Unii Europejskiej w Chełmży;
- 6) rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych ucznia z pkt. 5;
- 7) posiłku – należy przez to rozumieć wydawany przez stołówkę posiłek w postaci obiadu;
- 8) opłacie – należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną przez szkołę za posiłek wydawany uczniowi;
- 9) cenie – należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną przez szkołę z tytułu sprzedaży posiłku na rzecz pracownika szkoły;
- 10) prowizji obiadowej – należy przez to rozumieć dodatkową opłatę obejmującą:
  - a) dla nauczycieli – koszty wynagrodzenia pracowników stołówki, składki naliczane od tych wynagrodzeń oraz koszt utrzymania stołówki;
  - b) dla pracowników objętych PUZP – dodatkowe koszty wskazane w art. 14 ust. 3 PUZP.

## § 2

Działalność stołówki szkolnej prowadzona jest w oparciu o roczny plan finansowy wydatków budżetowych zatwierdzony przez Radę Powiatu Toruńskiego na dany rok budżetowy.

## § 3

Do korzystania z posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły.

## § 4

Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dniach nauki szkolnej w godzinach od 11:30 do 13:30. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej – szkoła nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.

## § 5

W stołówce, pokoju nauczycielskim, tablicy informatycznej dla rodziców i uczniów wywieszony jest dwutygodniowy jadłospis zatwierdzony przez intendenta.

## § 6

Wysokość opłaty za posiłek wydawany uczniowi obejmuje koszt zakupionego przez szkołę surowca przeznaczonego na przygotowanie posiłku („wsad do kotła”) i wynosi 4,00 zł.

## § 7

Zgodnie z § 1 pkt 9 szkoła może prowadzić również żywienie dla pracowników wg zasady:

1. pracownicy zatrudnieni na stanowisku rzemieślnik w zawodzie kucharz i pomocy kuchennej uprawnieni są do korzystania z bezpłatnego posiłku w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w szkole, w której są zatrudnieni – zgodnie z Art. 14 ust. 1 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy.
2. pozostali pracownicy administracji i obsługi niewymienieni w Art. 14 ust. 1 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy mogą korzystać z wyżywienia prowadzonego przez szkołę, za odpłatnością ustaloną wg zasady: koszty zakupu surowca zużytego do przyrządzenia posiłków podwyższony o 20%.
3. Nauczyciele zatrudnieni w szkole mogą korzystać z wyżywienia prowadzonego przez szkołę za pełną odpłatnością uwzględniającą koszty przygotowania posiłku, w tym: koszt zakupu surowca zużytego do przyrządzenia posiłku, wynagrodzenie pracowników stołówki i składki naliczane od tych wynagrodzeń oraz koszt utrzymania stołówki wg kalkulacji obowiązującej w danym roku kalendarzowym, wprowadzonej zarządzeniem Dyrektora.

## § 8

1. Osoby korzystające z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną zobowiązane są do uregulowania należności za dany miesiąc do 10 - go dnia każdego m-ca za dany miesiąc na konto bankowe wskazane w deklaracji zał. nr 1 i 2.

2. Za niewykorzystanie posiłków w danym m-cu korzystającemu przysługuje zwrot w kwocie stanowiącej iloczyn dni i wysokości opłaty.
3. Skorzystanie ze zwrotu, o którym mowa w ust. 2 możliwe jest tylko wówczas, kiedy rodzic ucznia lub pracownik korzystający z posiłków zgłosi do intendenci z jednodniowym wyprzedzeniem, iż nie będzie w danym dniu (dniach) korzystać z posiłku.
4. Nadpłata z tytułu niewykorzystania posiłków powinna być w pierwszej kolejności zaliczana na poczet należności następnego miesiąca.
5. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się możliwość wykupienia pojedynczych posiłków z 3 – dniowym wyprzedzeniem po uregulowaniu opłaty za ten posiłek.
6. W przypadku planowanej nieobecności grupy uczniów np. wycieczka, zawody sportowe, inne imprezy przysługuje posiłek w postaci suchego prowiantu stanowiącego równowartość ceny posiłku. O planowanej wycieczce informuje intendenta kierownik wycieczki lub wychowawca w terminie przynajmniej pięciu dni wcześniej.

## § 9

Środki finansowe uzyskane z prowizji obiadowej przeznacza się na zakup artykułów gospodarstwa domowego stanowiącego wyposażenie kuchni i stołówki szkolnej, środków czystości oraz innych artykułów używanych w kuchni.

## § 10

Środki finansowe uzyskane z kapitalizacji odsetek przeznacza się na zakup artykułów gospodarstwa domowego stanowiącego wyposażenie kuchni i stołówki szkolnej, środków czystości oraz innych artykułów używanych w kuchni.

## § 11

1. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę może udzielić zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia posiłków wydawanych w stołówce:
  - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
  - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych;
2. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień ucznia od całości lub części opłaty za posiłki w stołówce szkolnej dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę, wskazując źródło pokrycia należności za obiady wydane temu uczniowi.
3. Przez szczególnie trudną sytuację materialną rodziny uzasadniająca zwolnienie z całości opłaty należy rozumieć sytuację, w której dochód netto na osobę w rodzinie nie przekracza kryterium dochodowego wynikającego z ustawy o pomocy społecznej. Zwolnienie następuje na podstawie oświadczenia o wysokości dochodu, które należy przedstawić dyrektorowi szkoły.
4. Szczególnymi przypadkami losowymi, uzasadniającymi zwolnienie z całości lub części opłat za posiłki są np.: utrata pracy przez rodziców ucznia, pożar domu, zalanie, kradzież itp.

## § 12

### Zasady zachowania w stołówce

1. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
  - a) zachować porządek i ostrożność,
  - b) zachować zasady bezpieczeństwa,
  - c) zająć miejsce wyznaczone przez dyżurującego nauczyciela,
  - d) zachować się kulturalnie przy stole,
  - e) po spożytym posiłku odnieść naczynia i sztućce do wyznaczonego okienka,
  - f) pozostawić wierzchnie okrycie w szafce, plecak pod stołówką
2. Za szkody materialne w stołówce spowodowane umyślnie przez uczniów odpowiadają finansowo rodzice.
3. Podczas spożywania posiłku zabrania się pobytu w stołówce osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
4. W przypadku naruszenia podstawowych zasad zachowania się uczeń nie będzie mógł korzystać ze stołówki.

## § 13

O sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor szkoły.

## § 14

Powyższy Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół im. Unii Europejskiej w Chełmży wchodzi w życie z dniem 3 stycznia 2022 r.

## § 15

Określa się wzory formularzy deklaracji korzystania z posiłków w stołówce szkolnej Zespołu Szkół im. Unii Europejskiej w Chełmży:

1. deklaracja korzystania z posiłków w stołówce szkolnej Zespołu Szkół im. Unii Europejskiej w Chełmży przez ucznia – załącznik nr 1 do niniejszego regulaminu;
2. deklaracja korzystania z posiłków w stołówce szkolnej Zespołu Szkół im. Unii Europejskiej w Chełmży przez pracownika – załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu.

  
Dyrektor Szkoły  
mgr Grzegorz Sosnowski





## DEKLARACJA KORZYSTANIA Z POSILKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ IM. UNII EUROPEJSKIEJ W CHEŁMŻY PRZEZ UCZNIĄ

1. **Imię i nazwisko ucznia** ..... **oddział /klasa** .....
2. Imię i nazwisko rodzica ..... tel. kontaktowy .....
3. Nr konta bankowego, na który dokonywane będą zwroty nadpłat za wyżywienie:  
.....
4. **Zasady korzystania z usług stołówki szkolnej:**
  - 1) Cena całodziennego wyżywienia zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły.
  - 2) Wpłata za wyżywienie dokonywana jest z góry, za cały miesiąc w terminie do 10 dnia każdego miesiąca na konto szkoły:  
Kujawsko-Dobrzyński Bank Spółdzielczy  
nr: **72 9550 0003 2024 0201 1457 0002**  
tytułem: *opłata za obiady / imię i nazwisko dziecka/ za miesiąc...*
  - 3) **Nieobecności** dzieci należy zgłaszać z **jednodniowym wyprzedzeniem**, pod numerem telefonu **516 860 961**, **mailowo: sekretariat@zsuehelmza.pl** lub osobiście w sekretariacie szkoły w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
  - 4) Nadpłata z tytułu niewykorzystania posiłków powinna być w pierwszej kolejności zaliczana na poczet należności następnego miesiąca, Ewentualne zwroty kwot za wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą oddawane jako zwroty w kolejnym miesiącu
  - 5) **Nie będą odliczane** nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po ustalonym terminie.
  - 6) Jeżeli dzieci uczestniczą w **wycieczce** (wyjściu), to odliczenie odbywa się automatycznie na podstawie listy sporządzonej przez nauczyciela – organizatora wycieczki (wyjścia). Nauczyciel organizujący wyjazd (wyjście) jest odpowiedzialny za dostarczenie listy do sekretariatu 5 dni przed datą zaplanowanej wycieczki (wyjścia).
  - 7) W przypadku rezygnacji z wyżywienia, fakt ten należy zgłosić pisemnie w sekretariacie szkoły do ostatniego dnia miesiąca, w którym dziecko korzysta z posiłków, lub z wyprzedzeniem dwutygodniowym jeżeli rezygnacja następuje w trakcie miesiąca.
5. **Deklaracja:**
  - 1) Potwierdzam, że zapoznałem się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej zawartymi w punkcie 4.
  - 2) Deklaruję korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej na zasadach określonych w punkcie 4  
w okresie od .....do .....
  - 3) Zobowiązuję się do dokonania wpłaty w terminie **do 10 dnia każdego miesiąca**.  
W przypadku niedokonania wpłaty w powyższym terminie naliczane będą ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki. Zaległość w płatności za dany miesiąc żywieniowy powoduje wstrzymanie wydawania posiłków od kolejnego miesiąca.

.....  
data

.....  
podpis rodzica/opiekuna



## DEKLARACJA KORZYSTANIA Z POSILKÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ IM. UNII EUROPEJSKIEJ W CHEŁMŻY PRZEZ PRACOWNIKA

1. **Imię i nazwisko pracownika** .....
2. **Stanowisko**..... tel.                      kontaktowy  
.....
3. **Nr konta bankowego, na który dokonywane będą zwroty nadpłat za wyżywienie:**  
.....
4. **Zasady korzystania z usług stołówki szkolnej:**
  - 1) Cena całodziennego wyżywienia zgodnie z obowiązującym regulaminem szkoły.
  - 2) Wpłata za wyżywienie dokonywana jest z góry, za cały miesiąc w terminie do 10 dnia każdego miesiąca na konto szkoły:  
Kujawsko-Dobrzyński Bank Spółdzielczy  
nr: 72 9550 0003 2024 0201 1457 0002  
tytułem: *opłata za obiady / imię i nazwisko / za miesiąc...*
  - 3) **Nieobecności** należy zgłaszać z **jednodniowym wyprzedzeniem**, pod numerem telefonu **516 860 961**, mailowo: [sekretariat@zsuehelmza.pl](mailto:sekretariat@zsuehelmza.pl) lub osobiście w sekretariacie szkoły w godzinach od 7<sup>00</sup> do 15<sup>00</sup>.
  - 4) Nadpłata z tytułu niewykorzystania posiłków powinna być w pierwszej kolejności zaliczana na poczet należności następnego miesiąca. Ewentualne zwroty kwot za wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą oddawane jako zwroty w kolejnym miesiącu
  - 5) **Nie będą odliczane** nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po ustalonym terminie.
  - 6) W przypadku rezygnacji z wyżywienia, fakt ten należy zgłosić pisemnie w sekretariacie szkoły do ostatniego dnia miesiąca, w którym pracownik korzysta z posiłków, lub z wyprzedzeniem dwutygodniowym jeżeli rezygnacja następuje w trakcie miesiąca.
5. **Deklaracja:**
  - 1) Potwierdzam, że zapoznałem się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej zawartymi w punkcie 4.
  - 2) Deklaruję korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej na zasadach określonych w punkcie 4  
w okresie od .....do .....
  - 3) Zobowiązuję się do dokonania wpłaty w terminie **do 10 dnia każdego miesiąca**.  
W przypadku niedokonania wpłaty w powyższym terminie naliczane będą ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki. Zaległość w płatności za dany miesiąc żywieniowy powoduje wstrzymanie wydawania posiłków od kolejnego miesiąca. W przypadku nie dokonania wpłaty w terminie potrącenie zaległości nastąpi z wynagrodzenia oraz innych świadczeń przysługujących pracownikowi z tytułu zatrudnienia.

.....  
data

.....  
podpis