

Zarządzenie Nr 12/2020
Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Szczecinie
z dnia 1 września 2020 r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej oraz ustalenia obiadowej stawki żywieniowej

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910) oraz Zarządzenia Nr 409/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 września 2018 r. ustalám, co następuje:

§ 1.

W Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Szczecinie wprowadza się Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Uchyla się Zarządzenie Nr 12/2019 Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Szczecinie z dnia 19 sierpnia 2019 r.

§ 3

1. Zobowiązuje się uczniów i pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego regulaminu i przestrzegania zawartych w nim postanowień
2. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Intendentowi Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Szczecinie

§ 4

Podanie do wiadomości następuje poprzez wywieszenie Regulaminu na tablicach ogłoszeń w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Szczecinie w miejscach zwyczajowo przyjętych, oraz umieszczenie na stronie internetowej XIII LO w Szczecinie.

§ 5.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.


DYREKTOR
mgr Cezary Urban

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Szczecinie

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz.U. z 2020 r. poz. 910) oraz Zarządzenia Nr 409/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 września 2018 r.

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników stołówki szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
4. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dni nauki szkolonej z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników stołówki, zgodnie z zasadami systemu HACCP.
6. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
7. Niniejszy Regulamin określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników szkół i innych jednostek oświatowych - dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin - z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Szczecinie .
8. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób określony przez szkołę.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

§ 2

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Szczecinie wnoszący opłaty indywidualnie,
2. uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Szczecinie, których obiady refundowane są przez ośrodki pomocy społecznej i inne podmioty,
3. w ramach możliwości organizacyjnych szkoły oraz za zgodą dyrektora szkoły, pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 7 w Szczecinie wnoszący opłaty indywidualnie.

Wydawanie posiłków

§ 3

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki, w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi.
4. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników stołówki szkolnej.

Odpłatność za obiady

§ 4

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
2. Uczniowie, o których mowa w § 2 ust. 1 ponoszą odpłatność za korzystanie ze stołówki w wysokości równej kosztowi produktów zużytych do przygotowania posiłku, określonej w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły i innej jednostki oświatowej, o których mowa w § 2 ust. 3 korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełną odpłatność za posiłki.
5. Do opłat ponoszonych przez pracowników pedagogicznych, o których mowa w § 2 ust. 3, na którą składa się koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku dolicza się koszty wytworzenia posiłków, w tym uwzględnia się wynagrodzenie pracowników i składki naliczone od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki.
6. Oplata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla pracowników niepedagogicznych kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzeń pracowników stołówki i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz koszt utrzymania stołówki, a także podatek VAT w obowiązującej stawce.
7. Jednostkową cenę posiłku dla osób wymienionych w § 2 określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Dyrektor szkoły określa szczegółowy tryb i terminy wnoszenia odpłatności za posiłki.
9. Oplaty za korzystanie z posiłków są uaktualniane na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym.

Zwroty za obiady

§ 5

1. Odpisu za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym.
2. W przypadku nieobecności osób uprawnionych do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej wyliczonej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem co najmniej jednodniowego uprzedzenia o planowanej nieobecności.
3. Dzień zgłoszenia nie jest liczony jako odpis.
4. Przewidywane nieobecności należy zgłaszać do Intendentki

5. Rezygnację z korzystania z posiłków należy zgłosić do Intendentki w terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje rezygnacja z korzystania z posiłków.

Zwolnienia z opłat

§ 6

1. Dyrektor szkoły może udzielić zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Zwolnień, o których mowa w ust. 1, dyrektor może udzielić w sytuacji, gdy posiłki wydawanych w stołówce szkolnej nie są dofinansowywane w ramach pomocy społecznej.
3. Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkoły / innej jednostki oświatowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku o zwolnienie z opłat konieczne jest uwzględnienie w szczególności zaświadczenia z instytucji społecznej, w której o pomoc ubiegał się uprawniony (uczeń, rodzic lub prawny opiekun ucznia) oraz złożenie innych dokumentów lub opinii – wymaganych przez dyrektora szkoły - potwierdzających trudną sytuację materialną lub losową ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 7

Pozostałe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje Dyrektor szkoły.

§ 9

Regulamin obowiązuje od 1 sierpnia 2019 r.

§ 10

Wszelkich zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje Dyrektor szkoły.

DYREKTOR

mgr Cezary Urban

.....
dyrektor szkoły/

Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce w roku szkolnym 2020/2021

1. Wysokość opłat pobieranych za korzystanie z posiłków przez uczniów w Zespole Szkół Ogólnokształcącym nr 7 w Szczecinie:

Jednostka	Jednostkowa cena za posiłek (zł)		
	Śniadanie	Obiad	Kolacja
Szkoła Podstawowa Nr 6	-	5,30	-
XIII Liceum Ogólnokształcące	-	5,30	-
Internat XIII LO	Śniadanie – 6.00 zł	Obiad – 8.00 zł	Kolacja – 6.00 zł
	Śniadanie vege – 8.00 zł	Obiad vege – 9.00 zł	Kolacja vege -8.00 zł

2. Wysokość opłat pobieranych za korzystanie z posiłków przez pracowników szkoły w Zespole Szkół Ogólnokształcącym nr 7 w Szczecinie:

Jednostkowa cena za posiłek (zł)		
	Obiad	Zupa
pracownik pedagogiczny szkoły	9,10	2,00
pracownik niepedagogiczny szkoły	9,83	2,16

3. Miesiąc obiadowy rozpoczyna się każdego 1 dnia miesiąca i trwa do ostatniego dnia danego miesiąca.
4. Wydawanie posiłków w stołówce szkolnej odbywa się w godz. 12.00 – 14.00, po oddaniu właściwego numerka.
5. Opłaty za obiady należy regulować :
- Gotówką- od 25 dnia każdego miesiąca do ostatniego dnia poprzedzającego miesiąc korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, z wyjątkiem miesiąca stycznia , w którym opłaty należy regulować w pierwszych trzech dniach,
 - Przelewem- od 23 dnia każdego miesiąca do 27 dnia danego miesiąca za miesiąc poprzedzający korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, z wyjątkiem miesiąca stycznia, w którym przelew należy dokonać w pierwszych dwóch dniach, na wskazane poniżej konto szkoły:

PKO BP 39 1020 4795 0000 9002 0278 3405

W tytule przelewu należy pamiętać, aby bezwzględnie podawać imię, nazwisko i klasę ucznia, korzystającego z obiadów.

6. Płatności gotówkowe mogą być dokonywane w pokoju intendenta w wyżej wymienionych terminach w godz. 8.30 – 14.30, a w ostatnim dniu miesiąca 8.00 – 12.00.
7. Informacje o wysokości opłaty, za dany miesiąc, można sprawdzić na stronie internetowej szkoły www.13lo.szczecin.pl, oraz w gablocie informacyjnej na parterze szkoły.
8. Po wyżej wymienionym terminie karty obiadowe będą sprzedawane tylko w uzasadnionych losowo przypadkach (choroba ucznia, wyjazd na olimpiady, konkursy).
9. O wszystkich planowanych wcześniej nieobecnościach i wyjazdach osoby korzystające z obiadów, zobowiązane są zgłosić intendenta z co najmniej dwudniowym wyprzedzeniem - do godz. 9.00.
10. W przypadku zwolnienia lekarskiego lub innego wypadku losowego, fakt niekorzystania z obiadów należy zgłosić **intendentowi** lub w sekretariacie szkoły, najpóźniej do godz. **9,00 danego dnia** (osobiście lub telefonicznie – 91 430-21-28 lub 91 423-25-66). Zwrot kosztów za niewykorzystane obiady **nie obejmuje dnia**, w którym nastąpiło zgłoszenie.
11. Zwrot należności za obiady niewykorzystane, o których mowa w pkt. 7,i 8 nastąpi na koniec miesiąca obiadowego, wyłącznie na podstawie paragonu fiskalnego oraz zwrotu intendenta niewykorzystanych numerków obiadowych.
12. **W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty obiadowej lub pojedynczego numerka, duplikaty będą wydawane tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora szkoły.**
13. Sprzedaż samej zupy, spożywanej na miejscu, dla pracowników ZSO nr 7 w Szczecinie odbywa się w terminach od 25 dnia każdego miesiąca, do ostatniego dnia poprzedzającego miesiąc korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, z wyjątkiem miesiąca stycznia, w którym opłaty należy regulować w pierwszych trzech dniach. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się zakup zupy do godziny 12:00 danego dnia.
14. Kalkulację kosztu produktów zużytych do przygotowania posiłku sporządzono na podstawie kalkulacji przyrządzenia jednego posiłku w stołówce szkolnej.

Szczecin, dnia

.....

.....

.....

(adresat)

**Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia
z posiłków w stołówce szkoły / innej jednostki oświatowej**
*(wniosek dotyczy uczniów, którzy nie korzystają z posiłków
dofinansowywanych w ramach pomocy społecznej)*

1. Dane wnioskodawcy

Nazwisko i imię wnioskodawcy		
Wnioskodawca jest:		<input type="checkbox"/> rodzicem / opiekunem prawnym ucznia <input type="checkbox"/> pełnoletnim uczniem <input type="checkbox"/> nauczycielem szkoły / innej jednostki oświatowej <input type="checkbox"/> inną pełnoletnią osobą
Adres zamieszkania wnioskodawcy	miejsowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	

2. Dane ucznia, którego zwolnienie dotyczy

Nazwisko i imię ucznia		
Adres zamieszkania ucznia	miejsowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	
Klasa, do której uczęszcza uczeń		

3. Przesłanki uzasadniające zwolnienie z opłat

a) Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie (brutto):

L.p.	Nazwisko i imię członka rodziny	Stopień pokrewieństwa	Miesięczna wysokość dochodu w złotych	w tym:		
				ze stosunku pracy	z pozarolniczej działalności gospodarczej	z innych tytułów (np. darowizny, zasiłki, emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy najmu itp.)
Łączny miesięczny dochód w rodzinie						
Ilość osób w rodzinie						
Łączny miesięczny dochód w rodzinie na 1 osobę						

b) Inne przesłanki uzasadniające zwolnienie:

.....
.....
.....

4. Wnioskowane zwolnienie

- a) całkowite
b) częściowe tj. obniżenie opłaty o %

5. Wnioskowany okres zwolnienia

Od dnia do dnia

6. Uczeń

- korzysta
 nie korzysta
z dofinansowania do posiłków w ramach pomocy społecznej

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

W załączeniu:

- 1)
2)

**ZASADY KORZYSTANIA Z POSILKÓW W STOŁÓWCE
INTERNATU XIII LO
w SZCZECINIE PRZY UL. POKOJU 48**

zgodnie z umową zawartą na świadczenie usług żywienia

1. Miesiąc posiłkowy zaczyna się każdego 1 dnia miesiąca i trwa do ostatniego dnia miesiąca.
2. Informację o wysokości opłaty za dany miesiąc będzie można uzyskać w sekretariacie w dniu i godzinach, o których wychowankowie zostaną powiadomieni.
3. Po ww. terminie zgłoszenia będą przyjmowane tylko w uzasadnionych losowo przypadkach (choroba, wyjazdy na konkursy i olimpiady, wycieczki itp.).
4. Opłatę należy uiszczać do dnia 10. każdego miesiąca na konto Internatu. Nr konta: 83 1020 4795 0000 9802 0309 0487 z dopiskiem: „*Imię i nazwisko wychowanka - opłata za posiłki za m-c.....*”
5. Wydawanie posiłków w stołówce Internatu XIII LO przy ul. Pokoju 48 w Szczecinie odbywa się w godzinach:

Śniadania 6.00 – 9.00

Obiady od 14.00 do 16.00 lub zgodnie z ustaleniami

Kolacje 3 zmiany od 18.30 – 20.00

Posiłki weekendowe – zgodnie z deklaracją do środy poprzedzającej weekend pracujący.

6. Osoby korzystające z posiłków obowiązane są zgłosić wychowawcy wszelkie informacje o wyjazdach z dwudniowym wyprzedzeniem
7. W przypadku zwolnień lekarskich lub innych wypadków losowych fakt rezygnacji z posiłku należy zgłosić wychowawcy Internatu najpóźniej do godz. 9.00 dnia roboczego poprzedzającego posiłek drogą mailową na adres: wychowawcy.bursa2@gmail.com. Nieprawidłowo zgłoszone posiłki nie będą odliczane.