

**REGULAMIN STOŁÓWKI
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 3 IM. TADEUSZA RYLSKIEGO
W RZESZOWIE**

Podstawa prawna:

1. *Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe art. 106 ust. 3 (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 tekst jednolity).*
2. *Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016r. (Dz. U. z dnia 1 sierpnia 2016r. poz. 1154).*
3. *Statut Zespołu Szkół nr 3 im. Tadeusza Ryłskiego w Rzeszowie.*

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Stołówka zapewnia prawidłową realizację zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Zespołu Szkół nr 3 im. Tadeusza Ryłskiego oraz wychowanków Internatu Zespołu Szkół nr 3 w Rzeszowie przy ul. Warszawskiej 20.
2. Spożywanie posiłków odbywa się w zorganizowanej przez szkołę stołówce Internatu Zespołu Szkół nr 3 w Rzeszowie przy ul. Warszawskiej 20. Stołówka jest miejscem zbiorowego korzystania z żywienia, w którym pracownicy stołówki przygotowują i wydają posiłki.
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
4. Stołówka nie świadczy usług stołówkowych podczas dni wolnych od pracy, świąt, przerw w zajęciach edukacyjnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
5. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami uwzględniającymi potrzeby żywienia uczniów w danym przedziale wiekowym, warunkującego prawidłowy ich rozwój, dobre samopoczucie i zdolności do nauki.
6. Korzystanie w stołówce szkolnej z posiłków jest odpłatne.
7. Regulamin stołówki Zespołu Szkół nr 3 im. Tadeusza Ryłskiego w Rzeszowie, wskazuje osoby uprawnione do świadczeń z usługi stołówkowej, określa warunki korzystania ze stołówki szkolnej oraz wysokość i formę płatności za posiłki.

§ 2

Uprawnieni do korzystania z posiłków

1. Uprawnieni do korzystania ze stołówki w ramach pełnego obiadu są:
 - a) uczniowie Zespołu Szkół nr 3 – dokonujący opłaty indywidualne,
 - b) uczniowie Zespołu Szkół nr 3 – których obiady refundowane są przez Ośrodki Pomocy Społecznej i innych Płatników,
 - c) pracownicy pedagogiczni szkoły i internatu – dokonujący opłaty indywidualnie,
 - d) pracownicy niepedagogiczni szkoły i internatu – dokonujący opłaty indywidualnie.
 - e) odpłatność przy realizacji Konkursów wnoszona jest na podstawie Not obciążeniowych płatność przelewem.
2. Formą wyrażenia chęci korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest złożenie pisemnego podania do dyrektora Zespołu Szkół nr 3 im. Tadeusza Ryłskiego w Rzeszowie w sekretariacie szkoły.
3. Do korzystania z całodziennego wyżywienia zobowiązani są:
 - uczniowie mieszkający w Internacie Zespołu Szkół nr 3 im. Tadeusza Ryłskiego w Rzeszowie - dokonujący opłaty indywidualnie,
 - uczniowie mieszkający w Internacie Zespołu Szkół nr 3 im. Tadeusza Ryłskiego w Rzeszowie - których posiłki refundowane są przez Ośrodki Pomocy Społeczne lub innych Płatników.
 - uczniowie i opiekunowie będący nauczycielami podczas Konkursów.

§ 3

Wyszczególnienie posiłków jakie przygotowuje stołówka

1. Całodziennie wyżywienie obejmuje:
 - śniadanie, w tym: I śniadanie i II śniadanie
 - obiad dwudaniowy, deser (kompot lub porcja owoców),
 - kolację.
2. Pełny obiad: obejmuje dwa dania i deser (kompot lub porcja owoców).
3. Jadłospis jest przygotowany zgodnie z zasadami zdrowego żywienia, kalkulacji kosztów posiłków w ramach stawki żywieniowej dziennej i umieszczany z wyprzedzeniem tygodniowym przez Intendenta na tablicy ogłoszeń stołówki.

§ 4

Odpłatność za korzystanie ze stołówki

1. Warunki korzystania ze stołówki, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Do opłat wnoszonych za korzystanie z posiłków przez uczniów w stołówce szkolnej, **nie wlicza się** wynagrodzeń pracowników stołówki i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki. Kwota zapłaty jest równa wartości zakupu surowca zużytego do przygotowania posiłku, tzw. wsad do kotła.
3. Do opłat wnoszonych przez pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych Zespołu Szkół nr 3 im. Tadeusza Ryłskiego w Rzeszowie, za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, **wlicza się** wynagrodzenia pracowników stołówki i składki naliczone od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki.

4. Opłata za obiad dla pracownika niepedagogicznego jak i pedagogicznego nie podlega opodatkowaniu podatkiem VAT (zgodnie z Postanowieniem Dyrektora Krajowej Informacji Skarbowej 0111-KDIB3-2.4012.588.2021.1.AR UNP: 1424519 z dnia 30.08.2021r.)

§ 5

Wysokość opłat

1. Wysokość opłat podano zgodnie z § 4 pkt. 1, odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 im. Tadeusza Ryłskiego.
2. Podwyższenie kwoty opłaty za posiłki w trakcie roku szkolnego, może nastąpić z miesięcznym wyprzedzeniem w uzasadnionych przypadkach, tj. nagły wzrost cen artykułów konsumpcyjnych.
3. Comiesięczna kwota odpłatności za obiady, czy też całodziennego wyżywienia umieszczana jest na tablicy ogłoszeń stołówki oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 6

Terminy dokonywania płatności

1. Opłaty za posiłki dokonywane są przelewem na wskazane w Zarządzeniu Dyrektora Zespołu Szkół nr 3 im. Tadeusza Ryłskiego w Rzeszowie konto bankowe **do 7- go dnia roboczego miesiąca**, nie wcześniej jednak niż w pierwszy dzień roboczy miesiąca, którego wpłata dotyczy.
2. Za dzień zapłaty uznaje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy szkoły.
3. W uzasadnionych, wyjątkowych przypadkach Dyrektor Zespołu Szkół nr 3 im. Tadeusza Ryłskiego w Rzeszowie na pisemny wniosek rodzica, opiekuna prawnego lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce, może wyznaczyć inny niż określony z § 6 pkt. 1, termin wniesienia opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce, jednak nie później niż do 20-stego dnia miesiąca którego opłata dotyczy.
4. Dane zawarte w przelewie, dowodzie zapłaty winny zawierać: dane osoby, której wpłata dotyczy, tj. imię i nazwisko ucznia, wychowanka, pracownika, stały adres zamieszkania, konto bankowe na które nastąpi wpływ środków pieniężnych, kwotę wpłaty, nazwę usługi i miesiąc za który dokonuje płatności. Wzór wypełnienia przelewu, dowodu wpłaty jest umieszczony na tablicy ogłoszeń stołówki oraz na stronie internetowej internatu Zespołu Szkół nr 3.

§ 7

Odbiór kart abonamentowych

1. Karty miesięczne abonamentowe uprawniają ucznia, pracownika do otrzymania wyszczególnionego na karcie posiłku (obiad) w danym miesiącu rozliczeniowym.
2. Wychowankowie Internatu otrzymują karty miesięczne abonamentowe całodziennie uprawniające do otrzymania wyszczególnionego na karcie posiłku (śniadanie, obiad, kolacja) w danym miesiącu rozliczeniowym.

3. Karty miesięczne abonamentowe otrzymują uprawnione osoby: uczniowie, pracownicy, wychowankowie, odrębnie na każdy miesiąc w wyznaczonym terminie wskazanym w Ogłoszeniu umieszczonym na tablicy ogłoszeń stołówki.
4. Wyjątek od zasady odzwierciedlonej w pkt. 3 stanowi wydanie przez Intendenta bloczków żywieniowych pomniejszonych o liczbę dni, które nie uprawniały do żywienia ucznia, pracownika, wychowanka wyłącznie w przypadku, gdy osoby powyższe ubiegają się o korzystanie z usług stołkowych po raz pierwszy w danym roku szkolnym w trakcie pierwszego miesiąca, w którym rozpoczynają żywienie. Opłata z tego tytułu dokonywana jest bezwzględnie w dniu otrzymania bloczków w kwocie wynikającej z iloczynu stawki żywieniowej za daną usługę i liczby otrzymanych bloczków. Wartość ma być podana przez Intendenta i być spójna z wartością na liście obciążeń za dany miesiąc. Przelewu środków należy dokonać w dniu otrzymania bloczków poprzez tzw. przelew natychmiastowy (Express Elixir, BlueCash) lub dokonanie zapłaty w placówce PKO BP S.A. na wskazane w Zarządzeniu Dyrektora konto bankowe.
5. Powyższe karty całodzienne i obiadowe wydawane są przez Intendenta.
6. W przypadku zagubienia karty lub części karty abonamentowej, uczeń, rodzic, opiekun prawny zobowiązany jest zwrócić się pisemnie do Kierownika Internatu o wydanie duplikatu zagubionej karty, oraz podać przyczynę jej braku. Jest to sytuacja wyjątkowa i w związku z powyższym, gdy w przeciągu danego roku szkolnego kolejny raz karta ulegnie zagubieniu lub zniszczeniu, Kierownik Internatu rozważy czy zostanie wydany duplikat karty, czy wystąpi konieczność ponownej zapłaty, aby duplikat karty otrzymać.
7. Uczniowie, wychowankowie którzy będą odbywać praktyki zawodowe zobowiązani są do zgłoszenia tego faktu Wychowawcy Grupy i Intendentowi w miesiącu poprzedzającym miesiąc w którym przypada termin praktyk i odbierają karty abonamentowe pomniejszone o odpowiednią ilość dni. Opłata za dni pobytu dokonywana jest bezwzględnie w kwocie wynikającej z iloczynu stawki żywieniowej za daną usługę i liczby otrzymanych bloczków. Uczeń, wychowanek zobowiązany jest do opłaty za wyżywienie zmniejszonej o ilość dni praktyk jednak nie zmienia to obowiązującego według zasad ogólnych terminu płatności i należy jej dokonać do 7-ego dnia roboczego miesiąca, nie wcześniej jednak niż w pierwszy dzień roboczy miesiąca, którego wpłata dotyczy.

§ 8

Godziny wydawania posiłków

1. Uczniowie/wychowankowie mieszkający w internacie:
 - śniadanie – 6¹⁵ do 7³⁰
 - obiad - 13⁰⁰ do 16³⁰
 - kolacja - 18⁰⁰ do 19¹⁵
2. Uczniowie, pracownicy korzystają z obiadu od 13⁰⁰ do 16⁰⁰
3. Wyjątek stanowi ostatni dzień roboczy tygodnia tj. piątek, w którym ostatni posiłek jest wydawany do godziny 16⁰⁰.

§ 9

Zasady zgłaszania nieobecności i niekorzystanie z posiłków

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłków w stołówce spowodowanego: chorobą, wycieczką, wyjazdem mieszkańca internatu do domu lub innych przyczyn losowych, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce za każdy, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności o ile został zgłoszony Kierownikowi internatu lub wychowawcy dyżurującemu, (tzw. odpis).

2. Zezwala się na zwrot dziennej wysokości opłaty za niekorzystanie z posiłku w stołówce za pierwszy dzień nieobecności z posiłku w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszone nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność do godz. 7.30 i został zgłoszony bezpośrednio do intendenta, (tzw. odpis).
3. Podczas fizycznego pobytu wychowanka w Internacie, może zdarzyć się, że ulegnie niedyspozycji z powodu choroby. Dopuszcza się w związku z zaistniałą sytuacją złożenie odpisu za pozostałe posiłki z tego dnia, gdy wychowanek zmuszony będzie do wyjazdu i leczenia choroby w domu.
4. Karty abonamentowe za niewykorzystane posiłki należy zwrócić najpóźniej w dniu powrotu, w przeciwnym wypadku nie nastąpi odliczenie.
5. Imienny zwrot blochków potwierdzony przez wychowawcę grupy podpisem, łącznie z ust.1,2 upoważnia do naliczenia w/w odpisu z danego miesiąca.

§ 10

Forma rozliczenia środków pieniężnych za niewykorzystane posiłki

1. Intendent na podstawie indywidualnych zgłoszeń niewykorzystanych posiłków sporządza miesięczny zbiorczy dokument uprawniający do zwrotu środków pieniężnych na rachunek bankowy rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia. Wyjątek stanowi rezygnacja z internatu w trakcie m-ca, gdy odpis realizowany jest indywidualnie przy rozliczeniu Karty Obiegowej, stanowi on dokument odrębny księgowy w związku z powyższym nie ujmuje się go do zbiorczego zestawienia.
2. Zwrot środków pieniężnych stanowiący nadpłatę z tytułu wyżywienia po rozliczeniu miesiąca zostanie przekazany na konto bankowe. Wymaga to od rodzica, opiekuna prawnego, ucznia pełnoletniego złożenia w pierwszym miesiącu korzystania z posiłków, stosownego Oświadczenia. *Oświadczenie zawiera dane personalne osoby, numer konta bankowego na które należy przekazać nadpłatę.*
3. Kwota nadpłaty zostanie przekazana na konto bankowe wskazane w Oświadczeniu do 20-stego dnia po zakończeniu m-ca w którym powstała nadpłata (pod warunkiem, że nie zostanie zaliczona na poczet zapłaty następnego miesiąca).
4. Wystąpienie sytuacji trudnych do przewidzenia, nagłych, takich jak: klęska żywiołowa, ogłoszenie stanu epidemii, pandemii lub masowe zatrucie umożliwia dokonanie zwrotu środków pieniężnych bez konieczności zwrotu blochków za niewykorzystane posiłki, jednakże wyłącznie w przypadku gdy stan ten oficjalnie poparto publikacją odpowiedniego aktu prawnego, rozporządzenia władzy państwowej lub jej organu np. Dyrektora Wojewódzkiej Stacji Sanitarno-Epidemiologicznej.

§ 11

Pomoc materialna dla ucznia w szczególnie trudnej sytuacji materialnej w formie pokrywania kosztów posiłków

1. Organem, który w pierwszej kolejności może udzielić pomocy w formie pokrywania kosztów posiłków dla ucznia jest Ośrodek Pomocy Społecznej właściwy dla miejsca stałego zamieszkania ucznia, czy też wychowanka internatu na wniosek rodzica, opiekuna prawnego lub pełnoletniego ucznia.
2. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłaty,

o której mowa w § 4 pkt. 1 :

- w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
- w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

3. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień, o których mowa w ust. 2, Dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

§ 12

Rezygnacja z korzystania z posiłków

1. Osoby rezygnujące w trakcie roku szkolnego z usług stołowych w Zespole Szkół nr 3 w Rzeszowie, powinny niezwłocznie powiadomić Intendenta stołówki i dokonać zwrotu pozostałych kart, celem rozliczenia.
2. Dokumentem rozliczeniowym dla ucznia mieszkającego w Internacie, który w trakcie roku szkolnego zrezygnował z pobytu w internacie, a tym samym z posiłków jest Karta Obiegowa, którą pobiera od wychowawcy grupy.

§ 13

Zasady zachowania w stołówce

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. W stołówce mogą przebywać tylko osoby korzystające z wyżywienia, które posiadają wykupiony abonament.
3. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
4. Zabrania się wnoszenia naczyń ze stołówki.
5. Opieka wychowawcza podczas posiłków sprawowana jest przez wyznaczonych nauczycieli.
6. Należy przestrzegać zasad szczególnej ostrożności i bezpieczeństwa dla korzystających z posiłków, dbać o zdrowie swoje i innych.

§ 14

Dokument

Świadczenie usługi stołowej, oparte jest na poniższych dokumentach:

1. Podanie do Internatu- jeśli miejsce szkoły do której uczęszcza jest poza miejscem stałego zamieszkania.
2. Podanie celem korzystania z usług stołowych - uczeń dochodzący.
3. Podanie celem korzystania z usług stołowych - pracownik.
4. Oświadczenie o przetwarzaniu danych osobowych w celu realizacji świadczenia.
5. Decyzja administracyjna Ośrodka Pomocy Społecznej o refundacji za posiłki - forma pomocy rodzinie.

6. Karta odpisów w przypadkach zapisanych w § 9.
7. Oświadczenie, celem przekazywania nadpłat z tytułu niewykorzystanych, a zapłaconych posiłków.
8. Karta Obiegowa w przypadku rozliczenia wychowanka mieszkającego w Internacie.

§ 15
Dostępność
Regulaminu i treści Zarządzenia Dyrektora

1. Regulamin stołówki jak i Zarządzenie Dyrektora, podaje się do wiadomości ogólnej przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej internatu Zespołu Szkół nr 3 im. Tadeusza Ryłskiego w Rzeszowie.

1 września 2024 r.

DYREKTOR
Zespołu Szkół nr 3
im. Tadeusza Ryłskiego w Rzeszowie
dr Katarzyna Nowak