

# **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

## **w Ośrodku Szkolno-Wychowawczym**

### **dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnej**

#### **im. Zbigniewa Tylewicza w Poznaniu**

#### **I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w Ośrodku.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu są wywieszone na tablicy informacyjnej w stołówce i na stronie internetowej Ośrodka.
4. Aktualny jadłospis i ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszone są na tablicy informacyjnej przed wejściem do stołówki.

#### **II. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:**

1. Posiłki wydawane są dla:
  - 1) mieszkańców Domu Mieszkalnego (internatu), którzy mają obowiązek korzystania z posiłków w stołówce,
  - 2) uczniów szkół Ośrodka wnoszących opłaty indywidualne,
  - 3) uczniów, których dożywianie dofinansowuje OPS oraz inni sponsorzy,
  - 4) pracownicy Ośrodka, którzy opłacili posiłek.

#### **III. WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie trzydaniowego obiadu (zupa, danie podstawowe, kompot lub deser), śniadania i kolacji.
2. Drugie śniadanie przewidziane jest dla osób korzystających z całodziennego wyżywienia.
3. Raz w dekadzie dopuszcza się obiad jednodaniowy.
4. Kierownik stołówki sporządza jadłospis na dekadę w ramach miesiąca (dopuszcza się mniej lub więcej niż 10 dni na końcu miesiąca), który zatwierdza wicedyrektor ds. wychowawczych. Aktualny jadłospis wywieszony jest w stołówce w ogólnie dostępnym miejscu.
5. Posiłki wydawane są:
  - od poniedziałku do piątku: 3 razy w ciągu dnia w godzinach:
    - 1) śniadanie; drugie śniadanie: 6:40 – 8:00
    - 2) obiad: 14:30 – 16:30
    - 3) kolacja (od poniedziałku do czwartku): 19:00 – 19:30w piątek kolacja jest wydawana w formie prowiantu przy obiedzie.
  - w soboty i niedziele: 2 razy w ciągu dnia w godzinach:

śniadanie: 9:00 – 9:30

obiad: 13:00 – 13:30

kolacja: prowiant podczas wydawania obiadu.

6. Pracownik kuchni wydanie posiłku zaznacza na liście „Zestawienie osobodni w miesiącu” (dokument wewnętrzny opracowany w Excelu - wzór w załączniku nr 1).
7. Podczas spożywania posiłków obecni są wychowawcy Domu Mieszkalnego lub nauczyciele, jako osoby opiekujące się uczniami (zgodnie z grafiką dyżurów).
8. Kierownik stołówki ma obowiązek przechowywania w lodówce próbek wydanych posiłków przez 48 godzin. Wartość próbek jest wliczana w koszty.

#### IV. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA ŻYWIENIE

1. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne. Uczeń mieszkający w Domu Mieszkalnym (internacie) ma obowiązek korzystania z całodziennego wyżywienia.
2. Dzienna stawka żywienia to koszt: **22 zł**
3. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej wynoszą:
  - 1) **ŚNIADANIE PLUS DRUGIE ŚNIADANIE – 8 zł**
  - 2) **OBIAD – 9 zł**
  - 3) **KOLACJA – 5 zł**
4. Opłaty za wyżywienie ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Wydziałem Oświaty i Radą Rodziców. Informacja o jej wysokości (z wyszczególnieniem opłat za pojedynczy posiłek) jest podawana Zarządzeniem Dyrektora Ośrodka.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Cena całodziennego posiłku obejmuje tylko koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku.
7. Odpłatność naliczana jest miesięcznie wg następującego wzoru: iloczyn (ilość dni roboczych w miesiącu) x (stawka żywieniowa) i stanowi **przypis**. Za żywienie w weekendy jest stosowany dopis w następnym miesiącu. Stosuje się odpis za zgłoszone nieobecności ucznia/wychowanka.
8. Osobą uprawnioną do naliczania odpłatności za posiłki jest pracownik działu księgowości, któremu przypisano to zadanie w zakresie obowiązków.

#### V. TERMINY WNOSZENIA OPŁAT

1. Opłatę za posiłki należy uiszczać z góry do 5 dnia miesiąca spożywania posiłków, w którym mieszkaniec Domu Mieszkalnego (internatu) będzie się stołować.
2. W miesiącu grudniu nie będą pobierane odpłatności za miesiąc styczeń.
3. Odpłatność za miesiąc styczeń będzie pobierana w styczniu.
4. Opłaty można dokonać przekazem bankowym, numer konta jest podany na stronie internetowej Ośrodka.
5. Dyrektor może wyznaczyć inny termin odpłatności aniżeli wyznaczony na pisemną prośbę mieszkańca Domu Mieszkalnego (internatu) lub jego rodzica.
6. W przypadku wykupu posiłków jednorazowych (nauczyciele i uczniowie) zamówienie jest przekazywane telefonicznie lub ustnie przez osobę wykupującą kierownikowi stołówki, co najmniej jeden dzień przed wydaniem posiłku.

7. Ośrodkom Pomocy Społecznej, które finansują posiłki uczniom wystawiane są noty sprzedaży na dany miesiąc.

**VI.** W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty, uczniowie zalegający z opłatami otrzymują upomnienia. Nieterminowość zgłaszana jest także wychowawcom grup i rodzicom. Szczegółowe regulacje dotyczące dłużników znajdują się w Regulaminie Mieszkańców SOSW.

## **VII. ROZLICZENIE OPŁAT ZA ŻYWIENIE ( ODPISY, DOPISY )**

1. Odpis czyli zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, lub przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej. Nieobecność musi być zgłoszona u kierownika stołówki
2. lub wychowawcy Domu Mieszkalnego (internatu) osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godziny 7.30 danego dnia. Zgłoszenie nieobecności po tej godzinie skutkuje naliczeniem odpłatności, a odpis dokonywany jest od kolejnego dnia. W przypadku planowanej nieobecności w szkole (np. wycieczki) należy zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej. O tej nieobecności organizator wycieczki powiadamia kierownika stołówki.

Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc (odpis). Listy odpisów są co miesiąc udostępniane uczniom przez kierownika stołówki lub wicedyrektora ds. wychowawczych.

3. Odpisy/przypisy dokonywane są całodziennie, a ewentualne odpisy poszczególnych posiłków są możliwe tylko w szczególnych okolicznościach: względy medyczne, na podstawie zaświadczenia lekarskiego, w dniu wyjazdu – obiad + kolacja (razem), w dniu przyjazdu – śniadanie. Przypisy dokonywane są za wszystkie dodatkowe posiłki.
4. Odpisów dokonuje się na podstawie informacji dostarczonej przez kierownika stołówki. Informacje o odpisach/przypisach zapisywane są w tabelce excel.  
Odliczenie kwoty z odpłatności następuje w następnym miesiącu. W miesiącu wrześniu nie ma odpisów.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, można wpłacić opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni, a różnica wpłaty zostaje uwzględniona w odpisie w następnym miesiącu. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
6. W sytuacji, gdy uczeń korzystał z posiłków mimo wcześniejszego umniejszenia przypisu stosuje się dopis do przypisu w następnym miesiącu. Za wyżywienie w weekendy (sobota-niedziela) stosuje się dopis. Imienną listę osób pozostających w internacie dostarcza wychowawca kierownikowi stołówki w czwartek poprzedzający weekend.

## **VII. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:**

1. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.
2. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
3. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie. Opiekę nad uczniami sprawują wychowawcy dyżurni zgodnie z grafikiem dyżurów.

4. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.
5. Zabrania się wynoszenia naczyń ze stołówki.
6. Uczniowie mogą zgłaszać kierownikowi stołówki propozycje dań do jadłospisu.
7. Uczniowie nie potwierdzają swoim podpisem otrzymania posiłku.
8. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (Ośrodek nie prowadzi sprzedaży).

**VIII.** O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Ośrodka.

#### **ZAŁĄCZNIK NR 1 – ZESTAWIENIE OSOBODNI**

**wyżywienie miesiąc ... rok...**

| LP.          | Klasa | Nazwisko | Imię | 1 |   |   | 2 |   |   | 3 |   |   | 4 |   |   | ... |   |   |
|--------------|-------|----------|------|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|-----|---|---|
|              |       |          |      | ś | o | k | ś | o | k | ś | o | k | ś | o | k | ś   | o | k |
| 1            | ...   | ...      | .... |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |   |     |   |   |
| <b>RAZEM</b> |       |          |      | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0   | 0 | 0 |