

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO DLA DZIECI I MŁODZIEŻY
NIEPEŁNOSPRAWNYCH W LUBLINIE

PODSTAWY PRAWNE:

1. Ustawa z dn. 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 ze zm.)
2. Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dn. 2 listopada 2015r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonej przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach.

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów, wychowanków oraz pracowników SOSW.
2. Rodzaje wydawanych posiłków: śniadanie, obiad, kolacja
3. Stołówka szkolna funkcjonuje w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych i wydaje posiłki w następujących godzinach:
Śniadanie: 7:00-7:15
Obiad: 12:00-14:00
Kolacja: 17:45-18:00
4. W przypadku wyjazdów Organizatorzy mają obowiązek powiadomić Intendenta o tym fakcie, z minimum 3-dniowym wyprzedzeniem wraz z przekazaniem listy uczestników i informacją o wydaniu prowiantu lub zmianie godziny wydania posiłku.
5. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące funkcjonowania stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy ogłoszeń w stołówce.
6. Zapisy oraz wypisy z posiłków są obowiązkiem opiekunów prawnych/ rodziców uczniów i wychowanków. Wszelkie zmiany w obecnościach należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie Intendentowi do godziny 11:30 dnia poprzedniego. Możliwe jest również poinformowanie wychowawcy dyżurującego.

§ 2. USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej ustala Dyrektor Ośrodka w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
 - 1) Wysokość opłat za posiłki szkolne dla uczniów, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
 - 2) Wysokość opłat za posiłki szkolne dla pracowników, ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku oraz kosztów utrzymania stołówki (20%).
W przypadku pracowników niepedagogicznych dodatkowo naliczany jest podatek od towarów i usług w wysokości 8% od wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku oraz kosztów utrzymania stołówki (20%)
2. W sytuacji wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki szkolnej.

§ 3. WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Obsługą finansową Ośrodka zajmuje się Lubelskie Centrum Administracyjno-Ekonomiczne Oświaty, ul. Jana Gilasa 3 20-109 Lublin.
2. Wpłatę za wyżywienie wnosi się za cały miesiąc z góry, **do 10 dnia każdego miesiąca**.
3. Datą dokonania wpłaty jest dzień, w którym środki wpłyną na rachunek SOSW..
4. Opłaty są przekazywane za pośrednictwem indywidualnych kont bankowych.
5. Brak wpłaty na koncie szkoły będzie skutkowało wstrzymaniem wydawania posiłków dla ucznia.
6. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Ośrodki Pomocy Społecznej zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkiem, a SOSW.
7. Istnieje możliwość wystawienia faktury z tytułu opłaty za wyżywienie przez LCEAO- w tym celu należy wypełnić wniosek dostępny u Intendenta.
8. Stan nadpłat oraz zaległości każdej osoby stołującej się w Ośrodku będzie generowany przez LCEAO i dostępny u Intendenta.

§ 4. ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Zwrot poniesionych kosztów następuje, jeżeli nieobecność ucznia została zgłoszona do Intendenta w terminach podanych w § 1 punkt 6, poprzez pomniejszenie kwoty należnej do zapłaty za miesiąc następny o kwotę zwrotu.
W przypadku nie zgłoszonej nieobecności na posiłku uiszczona z góry opłata za niewykorzystane posiłki nie podlega zwrotowi.
2. W przypadku zakończenia edukacji w SOSW opiekun/rodzic ucznia może ubiegać się o zwrot nadpłaconej kwoty, składając wniosek do LCEAO, dostępny u Intendenta.

§ 5. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczniowie powinni:
 - 1) stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących, intendenta oraz personelu stołówki;
 - 2) spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej dbając o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 3) zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń;
 - 4) zachowywać się cicho i kulturalnie: zachować porządek po spożytym posiłku (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło);
2. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.
3. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich, plecaków.
4. Zabronione jest wnoszenie ze stołówki naczyń kuchennych (sztućców, talerzy, kubków itp.).
5. Wychowankowie internatu mogą zgłaszać Intendentowi swoje propozycje potraw.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają wychowawcy internatu SOSW.

§ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Ośrodka.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Ośrodka w formie pisemnej.