

Regulamin stołówki szkolnej w Zespole Państwowych Szkół Muzycznych im. Wojciecha Kilara w Katowicach obowiązujący od dnia 2 września 2024 roku

Spis treści

Podstawa prawna:.....	1
§1. Ogólne zasady funkcjonowania stołówki.	1
§ 2. Zasady korzystania ze stołówki.....	2
§ 3. Odpłatność za posiłki.....	3
§ 4. Zasady odliczania z abonamentu kwot za posiłki w przypadku nieobecności w szkole ucznia lub pracownika	4
§ 5. Korespondencja dotycząca stołówki szkolnej	4
§ 6 Obowiązki regulaminu i zmiany w regulaminie	5

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 2005)
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 roku w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświatowego oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. 2016 poz. 1154).

§1. Ogólne zasady funkcjonowania stołówki.

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników szkoły w dniach wyznaczonych kalendarzem roku szkolnego.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie ZPSM im. W. Kilara w Katowicach oraz uczniowie innych szkół artystycznych uczestniczący w zajęciach organizowanych przez szkołę lub mieszkańcy internatu przy ZPSM im. W. Kilara w Katowicach;
 - 2) pracownicy zatrudnieni w szkole, pracownicy Centrum Edukacji Artystycznej w Warszawie oraz nauczyciele innych szkół artystycznych uczestniczący w zajęciach organizowanych przez szkołę, bądź prowadzący zajęcia na terenie szkoły dla uczniów lub nauczycieli naszej szkoły;

- 3) zaproszeni goście uczestniczący w zajęciach, uroczystościach organizowanych przez szkołę oraz osoby przebywające na terenie szkoły w ramach podróży służbowej.
3. Dzieci korzystają z żywienia zbiorowego w szkole na podstawie deklaracji rodziców lub opiekunów prawnych. Wszelkie zmiany dotyczące deklaracji wymagają formy pisemnej.
 - 1) Oświadczenia składane są na początku każdego roku szkolnego lub w jego trakcie.
 - 2) Zmiany w złożonym oświadczeniu wchodzi w życie od pierwszego możliwego terminu, uzasadnionego względami formalnymi.
 - 3) Oświadczenia podpisywane w trakcie roku szkolnego mają termin pierwszej wpłaty zgodny z harmonogramem wpłat.
4. Posiłki wydawane są zgodnie ze złożonym oświadczeniem:
 - 1) dla uczniów ZPSM im. W. Kilara w Katowicach oraz uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Pankiewicza w Katowicach – w abonamencie miesięcznym,
 - 2) dla pracowników szkoły – w abonamencie miesięcznym bądź w stałe, z góry określone dni w miesiącu.
5. Dla pozostałych osób wymienionych w ust. 2 posiłki są wydawane w okresie pobytu w szkole.
6. Abonament oznacza obiady wykupione na cały miesiąc kalendarzowy z góry.
7. Abonamenty dofinansowane z MOPS/MOPR/GOPS są wydawane tylko na podstawie dostarczonej do sekretariatu szkoły decyzji lub zaświadczenia z MOPS/MOPR/GOPS. Do czasu wydania decyzji na piśmie przez MOPS/MOPR/GOPS ww. uczniowie spożywają posiłki na podstawie oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego (zał. Nr 1 lub zał. Nr 2 do regulaminu).

W przypadku decyzji odmownej MOPS/MOPR/GOPS, rodzic pokrywa koszty posiłków spożytych przez dziecko.
8. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce szkolnej.
9. W stołówce oraz na tablicy ogłoszeń wywieszony jest aktualny jadłospis na dany tydzień.
10. W stołówce szkolnej prowadzimy żywienie zbiorowe jednakowe dla każdego ucznia, nauczyciela i pracownika. Nie organizujemy żywienia według indywidualnych diet lub potrzeb ucznia/pracownika.

§ 2. Zasady korzystania ze stołówki.

1. Gorące posiłki wydawane są w wyznaczonych godzinach:
 - 1) w stołówce w budynku szkoły przy ul. Dąbrówki 9 w Katowicach, od godz. 11.15 do godz. 14.30
 - 2) w stołówce w budynku szkoły przy ul. Ułańska 7b w Katowicach, od godz. 11.15 do godz. 15.30.

2. Podczas wydawania posiłków na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek abonamentowy lub własny.
3. Uczniowie i pracownicy szkoły nie wchodzi na stołówkę w odzieży wierzchniej, z torbami, tornistrami, plecakami.
4. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się w sposób kulturalny: nie prowadzą głośnych rozmów, dbają o estetyczny sposób spożywania posiłku, nie używają telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych.
5. Nadzór nad uczniami w budynku szkoły przy ul. Dąbrówki 9 w Katowicach, sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z grafikiem dyżurów lub wychowawca klasy.
6. Po spożytym posiłku naczynia i sztucce należy odstawić do wyznaczonego miejsca.
7. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek w swoim otoczeniu.

§ 3. Odpłatność za posiłki.

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
2. Wysokość opłaty za posiłek w oparciu o kalkulację kosztów ustala dyrektor szkoły w formie zarządzenia i podaje do wiadomości uczniów, rodziców i pracowników na tablicy ogłoszeń.
3. Wysokość opłaty za posiłek dla uczniów obejmuje wyłącznie koszt surowca przeznaczonego na posiłek, natomiast dla pracowników oraz osób wymienionych w § 1, ust. 2 pkt. 2) i 3) – pełny koszt przygotowania posiłku, tj. koszt surowca przeznaczonego na posiłek, koszt przygotowania oraz pozostałe koszty utrzymania stołówki.
4. Opłaty za posiłki należy dokonywać przelewem na wskazane konto szkoły:
Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. W. Kilara w Katowicach
Adres: Ułańska 7b, 40-887 Katowice

NBP o/o w Katowicach **nr 87 1010 1212 3175 7313 9134 0000**

- 1) w terminie podanym przez dyrektora ZPSM im. W. Kilara - za miesiąc wrzesień,
- 2) w terminie podanym przez dyrektora ZPSM im. W. Kilara - za miesiąc styczeń,
- 3) w pozostałych miesiącach wpłaty należy dokonywać od 15. do 25. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc abonamentowy, tj.:
 - a. od 15 do 25 września – na październik;
 - b. od 15 do 25 listopada – na grudzień;
 - c. od 15 do 25 stycznia – na luty;
 - d. od 15 do 25 lutego – na marzec;
 - e. od 15 do 25 marca – na kwiecień;
 - f. od 15 do 25 kwietnia – na maj;
 - g. od 15 do 25 maja – na czerwiec.

5. W tytule płatności wpisujemy: indywidualny numer obiadowy, nadany przez intendentkę, nazwisko i imię dziecka/nauczyciela, oraz miesiąc, za który są opłacane obiady, na przykład:
D001 KOWALSKI JAN WRZESIEŃ
6. Każdemu uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi przydzielony jest Indywidualny Numer Obiadowy, pozwalający na dokładne rozliczanie środków finansowych wpłacanych na konto szkoły.
7. Indywidualne Numery Obiadowe są odrębne dla poszczególnych budynków Szkół. Nadany indywidualny numer obiadowy składa się:
 - 1) z jednej litery:
 - a. **U** - dla uczniów uczących się w budynku szkoły przy ulicy **Ułańskiej 7b w Katowicach**;
 - b. **D** - dla uczniów uczących się w budynku szkoły przy ulicy **Dąbrówki 9 w Katowicach**;
 - c. **N** - dla **nauczycieli, pracowników**;
 - d. **P** - dla uczniów **Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Pankiewicza w Katowicach**
 - 2) oraz z trzech cyfr.
8. W szczególnych sytuacjach termin wpłaty może zostać przedłużony decyzją dyrektora szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodzica/prawnego opiekuna zawierającego uzasadnienie. Decyzja dyrektora jest podejmowana w porozumieniu z intendentką.
9. W przypadku braku wpłaty za posiłki w wyznaczonym terminie, uczeń/pracownik szkoły nie korzysta z posiłków w stołówce szkolnej w danym miesiącu.

§ 4. Zasady odliczania z abonamentu kwot za posiłki w przypadku nieobecności w szkole ucznia lub pracownika.

1. Opłata za posiłek będzie rozliczana przez program <https://ioplaty.progman.pl/>
2. Zgłoszenie zmian w korzystaniu z obiadów należy dokonywać poprzez stronę: <https://ioplaty.progman.pl/>
3. Dokonane zgłoszenia o niekorzystaniu z obiadu po godzinie 12.00 dnia poprzedzającego nieobecność, skutkuje naliczeniem przez program opłaty za niewykorzystany obiad.
4. Informację o ewentualnych nadpłatach na indywidualnym koncie ucznia dotyczącym abonamentu będą widoczne w systemie: <https://ioplaty.progman.pl/>
4. W grudniu, marcu i czerwcu nadpłaty są ostatecznie rozliczane i wypłacane przez dział księgowości ZPSM im. W. Kilara w Katowicach.

§ 5. Korespondencja dotycząca stołówki szkolnej

1. Korespondencję dotyczącą stołówki szkolnej ZPSM im. W. Kilara w Katowicach należy kierować na adres: obiady@kilar.edu.pl

§ 6 Obowiązki regulaminu i zmiany w regulaminie

1. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem 02.09.2024 roku.
2. Wszelkie zmiany w regulaminie mogą być wprowadzone tylko w formie pisemnej.

Bernadeta Stańczyk

Dyrektor
Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych
im. Wojciecha Kilara w Katowicach

Załącznikami do regulaminu są:

Nr 1. Oświadczenie dla uczniów korzystających z obiadów abonamentowych w stołówce szkoły przy ul. Dąbrówki 9 w Katowicach.

Nr 2. Oświadczenie dla uczniów korzystających z obiadów abonamentowych w stołówce szkoły przy ul. Ułańskiej 7b w Katowicach.

Nr 3. Oświadczenie dla pracowników ZPSM im. W. Kilara w Katowicach.

Nr 4. Oświadczenie dla uczniów Państwowego Liceum Sztuk Plastycznych im. Józefa Pankiewicza w Katowicach.