**Zespół Szkół nr 6 w Rybniku,**ul. S. Małachowskiego 145, 44-251 Rybnik, tel/fax 32 45 77 098

Sekretariat czynny w godzinach 730-1530

e-mail: [zs6@miastorybnik.pl](mailto:zs6@miastorybnik.pl), www.zs6rybnik.p

**Zarządzenie nr 10/2017**

**Dyrektora ZS6 w Rybniku**

**z dnia 01.09.2017r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu stołówki szkolnej**

**w Zespole Szkół Nr 6**

**w Rybniku**

**działając na podstawie :**

* art. 106 pkt 1 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Ustawy Prawo Oświatowe

**zarządzam co następuje :**

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin stołówki szkolnej obowiązujący od dnia 01.09.2017r.,

który jest załącznikiem do niniejszego Zarządzenia.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Dyrektora nr 8/2011 z dnia 01.09.2011

**Zespół Szkół nr 6 w Rybniku,**ul. S. Małachowskiego 145, 44-251 Rybnik, tel/fax 32 45 77 098

Sekretariat czynny w godzinach 730-1530

e-mail: [zs6@miastorybnik.pl](mailto:zs6@miastorybnik.pl), www.zs6rybnik.pl

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**W ZESPOLE SZKÓŁ NR 6 W RYBNIKU**

**I. Postanowienia ogólne**

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków  przygotowywanych przez Firmę

cateringową dla uczniów i pracowników szkoły.

2. Stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.

3. Cena jednego obiadu ustalana jest przez firmę cateringową w uzgodnieniu z Dyrektorem

Szkoły i ogłoszona w Zarządzeniu Dyrektora obowiązującego na dany rok szkolny.

4.Posiłki wydawane są w godzinach:

**od 11:15 do 11:35**

**od 12:20 do 12:35**

5. Aktualny **tygodniowy jadłospis** umieszczany jest na tablicy informacyjnej, który ustala

Firma cateringowa, przygotowująca posiłki zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i

kalkulacją kosztów.

**II. Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są :

a) uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie

b uczniowie , których dożywianie dofinansowuje OPS,

c) pracownicy szkoły, którzy opłacili posiłek .

2. Podmioty wymienione w pkt 1 a) i c) korzystają ze stołówki po podpisaniu **Umowy** dotyczącej zasad odpłatności za obiady oraz deklaracji wg wzoru obowiązującego w placówce .

3.Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

**III. Wnoszenie opłat za posiłki**

1.Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.

2.Korzystający z obiadów zobowiązuje się do odbioru rozliczenia miesięcznego w siedzibie Szkoły do trzeciego dnia miesiąca następującego po każdym okresie rozliczeniowym

3.Należności płatne są przelewem na rachunek bankowy dochodów Szkoły o numerze **58 1020 2472 0000 6702 0498 6750**W opisie przelewu korzystający z posiłku podaje : imię i nazwisko ,klasę – w przypadku ucznia - miesiąc, za który wnoszona jest wpłata oraz tytuł wpłaty: wyżywienie/W/… zł, odsetki/O/……. zł.

4. Wpłat za obiady dokonuje się z dołu, każdorazowo dopiętnastego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym.

5. W przypadku nadpłaty kwota nadwyżki zaliczana jest na poczet przyszłych należności.

6. W przypadku planowanej nieobecności w szkole należy zgłosić ten fakt w sekretariacie szkoły w danym dniu do godziny **08: 15**

7. W przypadku nieuczynienia zadość obowiązkowi, korzystający z obiadów zostanie obciążony opłatą za obiad wydany w dniu jego nieobecności.

8. Szczegółowe zasady odpłatności za obiady zawarte są w Umowie.

**IV. Zasady zachowania na stołówce**

1. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

2. Podczas spożywania obiadu nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań.

3. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym, po czym samodzielnie odnieść brudne naczynia do okienka.

4. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek.

5. Zabrania się wnoszenia na stołówkę wszelkich naczyń .sztućców i własnych środków spożywczych oraz wynoszenia ze stołówki produktów spożywczych.

6. Korzystający ze stołówki szkolnej powinni wykonywać polecenia wydawane prze osoby dyżurujące i czuwające nad ich bezpieczeństwem.

7. Konsekwencje finansowe za szkody materialne spowodowane przez ucznia w sposób umyślny ponosi rodzic lub opiekun prawny.

**VI. Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkół nr 6 w Rybniku

2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2017 roku.**