

Regulamin stołówki prowadzonej przez Centrum Kształcenia Zawodowego w Siedlcach

Podstawa Prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 i 1378 oraz z 2021 r. poz. 4, 619 i 762)
2. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 14 stycznia 2003 r w sprawie szczegółowych zasad i trybu udzielania pomocy w dożywianiu uczniów z 2003 r (Dz. U. z 2003 r. Nr 13, poz. 133).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i sportu z 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz.69)

§ 1. Podstawowe pojęcia

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:
 - CKZ, należy przez to rozumieć Centrum Kształcenia Zawodowego w Siedlcach,
 - ZSP nr 1, należy przez to rozumieć Zespół Szkół Ponadgimnazjalnych nr 1 im. Stanisława Staszica w Siedlcach,
 - stołówce, należy przez to rozumieć stołówkę prowadzoną przez Centrum Kształcenia Zawodowego w Siedlcach,
 - kartkach żywnościowych, należy przez to rozumieć druki ścisłego zarachowania wydawane osobie uprawnionej do korzystania ze stołówki po uiszczeniu opłaty abonamentowej za posiłki stanowiące podstawę do wydania posiłku w stołówce.

§ 2. Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków dla osób uprawnionych.
2. W czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych w godzinach:
 - 7.00÷8.00 wydawane są śniadania,
 - 12.00÷15.00 wydawane są obiady,
 - 18.00÷19.00 wydawane są kolacje.
3. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, zawody lub inne zorganizowane wyjazdy istnieje możliwość wydania ekwiwalentu w postaci suchego prowiantu.
4. Nie ma możliwości odpisania pojedynczego posiłku w postaci śniadania czy kolacji. Odpis jest możliwy tylko i wyłącznie całodziennego wyżywienia lub samego obiadu.

5. Postanowienia niniejszego regulaminu oraz ustalone wysokości opłat za posiłki umieszczone są na stronie internetowej CKZ pod adresem <http://ckz.siedlce.pl> oraz w budynku głównym (dział księgowości CKZ).
6. Aktualny jadłospis wywieszony jest na tablicy informacyjnej przy stołówce (Internat).
7. Jadłospis w wyjątkowych sytuacjach może ulec zmianie.
8. Wartości odżywcze oraz składniki poszczególnych potraw są do wglądu u Technologa Żywnienia w pokoju 104 (budynek Internatu).

§ 3. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania ze stołówki uprawnieni są:
 - uczniowie mieszkający w internacie ZSP nr 1,
 - uczniowie ZSP nr 1,
 - uczniowie Szkół Ponadgimnazjalnych w Siedlcach, których dożywianie dofinansowują GOPS-y lub MOPR w Siedlcach,
 - nauczyciele i pracownicy CKZ oraz ZSP nr 1,
 - osoby z zewnątrz (obiady komercyjne).
2. Uczniowie wykupują abonamenty na pełne miesiące z zastrzeżeniem § 6. pkt 4.
3. Nauczyciele i pracownicy wykupują abonamenty na pełne miesiące, na minimum 2 dni w każdym tygodniu miesiąca.

§ 4. Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłat za posiłki w stołówce ustala dyrektor CKZ w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
2. Wysokość opłat za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce ustala się na podstawie kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłku (tzw. wsad do kotła).
3. Odpłatność za posiłek dla innych osób ustala się wg rzeczywistych kosztów przyrządzenia posiłków (całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni i stołówki z uwzględnieniem wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń) w przeliczeniu na jeden obiad.
4. Ustalone wysokości opłat za posiłki zawiera załącznik nr 1 do regulaminu.
5. W sytuacji wzrostu kosztów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany wysokości opłat, po poinformowaniu osób uprawnionych do korzystania ze stołówki w poprzedzającym miesiącu.

§ 5. Wnoszenie opłat za posiłki

1. Zapisy na korzystanie z wyżywienia w stołówce odbywają się poprzez wniesienie opłaty abonamentowej za posiłki na dany miesiąc.
2. Opłaty abonamentowe za posiłki wnoszone są przelewem na rachunek bankowy CKZ o numerze 80 1050 1953 1000 0023 5335 7441.
3. Opłaty abonamentowe za posiłki na styczeń wnoszone są do 5 stycznia przez ucznia lub prawnych opiekunów ucznia, w tytule przelewu należy wpisać: „uczeń *imię i nazwisko ucznia, klasa, styczeń, dni nieobecności*”
4. Opłaty abonamentowe za posiłki na miesiące od lutego do grudnia wnoszone są do końca miesiąca poprzedzającego przez ucznia lub prawnych opiekunów ucznia, w tytule przelewu należy wpisać: „uczeń *imię i nazwisko ucznia, klasa, miesiąc, dni nieobecności*”
5. Opłaty abonamentowe za posiłki na dany miesiąc wnoszone są w pierwszym dniu miesiąca przez nauczycieli oraz pracowników CKZ i ZSP nr 1, w tytule przelewu należy wpisać: „pracownik *imię i nazwisko CKP/ZSP, miesiąc, dni nieobecności*” lub „nauczyciel *imię i nazwisko oraz CKP/ZSP, miesiąc, dni nieobecności*”.
6. Opłaty abonamentowe za posiłki na dany miesiąc wnoszone są w pierwszym dniu miesiąca przez osoby z zewnątrz (korzystające z obiadów komercyjnych), w tytule przelewu należy wpisać: „*imię i nazwisko oraz obiady komercyjne, miesiąc, dni nieobecności*”.
7. Osoby uprawnione do korzystania ze stołówki po uiszczeniu opłaty abonamentowej odbierają kartki żywnościowe w budynku głównym CKZ w pokoju księgowości A04 (wejście A, parter) w godzinach 7.30÷15:30.
 - uczniowie od 25 dnia miesiąca poprzedzającego żywienie,
 - nauczyciele i pracownicy oraz osoby z zewnątrz w pierwszym tygodniu miesiąca żywienia przed rozpoczęciem żywienia w danym miesiącu.

§ 6. Zwroty za niewykorzystane posiłki

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić po zgłoszeniu nieobecności z powodu choroby, wycieczki lub przyczyn losowych, jeżeli nieobecność osoby uprawnionej do korzystania z posiłków wynosi jeden dzień lub dłużej po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności i po zwrocie niewykorzystanych kartek żywnościowych.
2. Nieobecność można zgłaszać telefonicznie lub osobiście w biurze obsługi konsumenta p. 104 u technologa żywienia(budynek Internatu ZSP nr 1) lub poprzez przesłanie informacji na adres email posilki@ckz.siedlce.pl do godziny 12.00 dnia poprzedzającego nieobecność oraz w szczególnych przypadkach telefonicznie na numer telefonu 25 7943343, w przeciwnym razie zwrot nie będzie możliwy.
3. Zwrotu niewykorzystanych kartek żywnościowych należy dokonać najpóźniej do 6 dnia kolejnego miesiąca, w przeciwnym razie zwrot opłaty za niewykorzystane posiłki nie będzie możliwy.

4. Zwrotu niewykorzystanych kartek żywnościowych za miesiąc grudzień i czerwiec należy dokonać do końca żywienia w tych miesiącach.
5. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub prawny opiekun ucznia dokonujący wpłaty zgłasza przed rozpoczęciem żywienia nieobecności w określonych dniach, pobierana opłata jest pomniejszona proporcjonalnie do liczby dni nieobecności.

§ 7. Zasady zachowania w stołówce

1. Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w stołówce osobom niespożywającym posiłków.
2. W stołówce obowiązuje cisza i zakaz używania wulgaryzmów oraz słów, gestów i odgłosów, które mogą przeszkadzać innym osobom korzystającym ze stołówki.
3. Zabronione jest wnoszenie do stołówki własnych naczyń, sztućców i artykułów spożywczych pochodzenia obcego.
4. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odstawić do okienka zmywalni.
5. W przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi stołówki.
6. Za szkody wyrządzone przez niepełnoletniego ucznia w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego prawni opiekunowie.
7. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.
8. Korzystający ze stołówki zobowiązani są do przestrzegania zasad związanych z zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID-19 określonych w odrębnych przepisach.

§ 8. Postanowienia końcowe

1. Przed rozpoczęciem z korzystania z posiłków w stołówce pełnoletni uczeń uprawniony do korzystania ze stołówki, prawny opiekun ucznia niepełnoletniego uprawnionego do korzystania ze stołówki i inne osoby uprawnione do korzystania ze stołówki mają obowiązek zapoznać się z regulaminem oraz potwierdzić zapoznanie się z jego treścią oraz podać niezbędne dane potrzebne do ewentualnego zwrotu należności za niewykorzystane (odpisane) wyżywienie poprzez złożenie oświadczenia:
 - Uczniowie mieszkający w Internacie - u Kierownika Internatu zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku 1.
 - Pozostałe osoby korzystające z żywienia – w budynku głównym CKZ w pokoju księgowości A04 (wejście A, parter) zgodnie ze wzorem zamieszczonym w załączniku 1.
2. O wszystkich sprawach związanych z organizacją stołówki decyduje dyrektor CKZ.
3. Z regulaminem stołówki zapoznać się można na stronie internetowej <http://ckz.siedlce.pl>, u Kierownika Internatu (pokój 101), w Biurze Obsługi Klienta (Internat, pokój 104) oraz na tablicy informacyjnej przed wejściem do stołówki.
4. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor CKZ w formie pisemnego aneksu.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.09.2022 r.

Informacja odnośnie danych oraz numerze rachunku bankowego w przypadku zwrotu należności za wyżywienie.

Imię i nazwisko osoby korzystającej z wyżywienia:.....

Dane posiadacza rachunku do zwrotu należności (imię i nazwisko, adres):
.....
.....

Numer rachunku bankowego:
.....

ZGODA NA PRZETWARZANIE DANYCH OSOBOWYCH

Imię i nazwiskoAdres

Oświadczam, że zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27.04.2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych RODO - Dz.Urz. UE L 119, s. 1) wyrażam zgodę

TAK NIE

na przetwarzanie przez CKZ w Siedlcach moich i mojego dziecka danych osobowych w celu i zakresie niezbędnym do organizacji żywienia.

.....

czytelny podpis osoby zgłaszającej

Siedlce, dnia r.

Oświadczenie

Oświadczam, że zapoznałem/zapoznałam* się z treścią regulaminu stołówki prowadzonej przez Centrum Kształcenia Zawodowego w Siedlcach i jego zapisy są dla mnie w pełni zrozumiałe. Jednocześnie zobowiązuję się w pełni respektować postanowienia niniejszego regulaminu.

.....

czytelny podpis

*-niewłaściwe skreślić