

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Zespole Szkół nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinie**

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz.U. z 2018 r. poz. 996, 1000, 1290 i 1669) oraz Zarządzenia Nr 409/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 września 2018 r. **Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinie** ustala, co następuje:

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

1. Niniejszy Regulamin określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników szkoły i innych jednostek oświatowych - dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin.
2. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników stołówki szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
4. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
5. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dni nauki szkolonej z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
6. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników stołówki, zgodnie z zasadami systemu HACCP.
7. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
8. Wszelkie zmiany wprowadzane w Regulaminie podane są do wiadomości w sposób określony przez szkołę.

### **Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej**

#### **§ 2**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie Zespołu Szkół nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinie wnoszący opłaty indywidualnie,
- 2) uczniowie Zespołu Szkół nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinie, których obiady refundowane są przez ośrodki pomocy społecznej i inne podmioty

- 3) uczniowie mieszkający w internacie,
- 4) w ramach możliwości organizacyjnych szkoły oraz za zgodą dyrektora szkoły, pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni Zespołu Szkół nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinie wnoszący opłaty indywidualnie.
- 5) uczestnicy imprez, których organizatorem lub współorganizatorem jest Zespół Szkół nr 4

### **Wydawanie posiłków**

#### **§ 3**

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki, w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi.
4. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników stołówki szkolnej.

### **Odpłatność za obiady**

#### **§ 4**

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
2. Uczniowie, o których mowa w § 2 ust.1, 2 i 3 ponoszą odpłatność za korzystanie ze stołówki w wysokości równej kosztowi produktów zużytych do przygotowania posiłku, określonej w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły i innej jednostki oświatowej, o których mowa w § 2 ust. 4 korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełną odpłatność za posiłki.
5. Do opłat ponoszonych przez pracowników pedagogicznych, o których mowa w § 2 ust. 4, na którą składa się koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku dolicza się koszty wytworzenia posiłków, w tym uwzględnia się wynagrodzenie pracowników i składki naliczone od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki.
6. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla pracowników niepedagogicznych kalkulowana jest w oparciu o koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzeń pracowników stołówki i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz koszt utrzymania stołówki, a także podatek VAT w obowiązującej stawce.
7. Jednostkową cenę posiłku dla osób wymienionych w § 2 określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Dyrektor szkoły określa szczegółowy tryb i terminy wnoszenia odpłatności za posiłki.
9. Opłaty za korzystanie z posiłków są uaktualniane na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym.

## **Zwroty za obiady**

### **§ 5**

1. Odpisy za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym.
2. W przypadku minimum trzydniowej nieobecności osób uprawnionych do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej wyliczonej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem co najmniej jednodniowego uprzedzenia o planowanej nieobecności.
3. Dzień zgłoszenia nie jest liczony jako odpis.
4. Przewidywane nieobecności należy zgłaszać do kierownika internatu.
5. Rezygnację z korzystania z posiłków należy zgłosić do dyrektora szkoły w terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje rezygnacja z korzystania z posiłków.
6. Rezygnacja z posiłków nie dotyczy mieszkańców internatu będących uczniami Zespołu Szkół nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinie.

## **Zwolnienia z opłat**

### **§ 6**

1. Dyrektor szkoły może udzielić zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia,
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Zwolnień, o których mowa w ust. 1, dyrektor może udzielić w sytuacji, gdy posiłki wydawanych w stołówce szkolnej nie są dofinansowywane w ramach pomocy społecznej.
3. Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkoły / innej jednostki oświatowej stanowi Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku o zwolnienie z opłat konieczne jest uwzględnienie w szczególności zaświadczenia z instytucji społecznej, w której o pomoc ubiegał się uprawniony (uczeń, rodzic lub prawny opiekun ucznia) oraz złożenie innych dokumentów lub opinii – wymaganych przez dyrektora szkoły - potwierdzających trudną sytuację materialną lub losową ucznia.

## **Postanowienia końcowe**

### **§ 7**

Pozostałe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Załącznik Nr 3 do Regulaminu Internatu dotyczący sposobu naliczania i rozliczania kart żywieniowych oraz opłat za pobyt w internacie przy Technikum Energetyczno – Transportowym w Zespole Szkół nr 4.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

§ 9

Regulamin obowiązuje od 01 września 2024 r.

§ 10

Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4  
w Szczecinie  
*Mańkuli*  
mgr Paweł Mastowski

.....  
/dyrektor szkoły/

Uzgodniono z organem prowadzącym

DYREKTOR WYDZIAŁU

*B. Wierzba*

.....  
Beata Wierzba

/organ prowadzący/

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu korzystania ze  
stołówki szkolnej w  
..... /nazwa szkoły/

**Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce w roku szkolnym 2023/2024.**

1. Wysokość opłat pobieranych za korzystanie z posiłków przez uczniów i mieszkańców internatu w Zespole Szkół nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinie.

Jednostkowa cena za posiłek (zł)		
Śniadanie	Obiad	Kolacja
6,50	12,00	6,50

2. Wysokość opłat pobieranych za korzystanie z posiłków przez pracowników Zespołu Szkół nr 4 im. Armii Krajowej w Szczecinie

Jednostkowa cena za posiłek (zł)	
	Obiad
pracownik pedagogiczny szkoły	14,00
pracownik niepedagogiczny szkoły oraz osoby wymienione w § 5 pkt 5.	14,00 + VAT

3. Koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku określono na podstawie decyzji organu prowadzącego.

DYREKTOR WYDZIAŁU

  
Beata Wierzba

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu korzystania ze  
stołówki szkolnej w  
..... /nazwa szkoły/

Szczecin, dnia .....

.....

.....

.....

(adresat)

**Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia  
z posiłków w stołówce szkoły / innej jednostki oświatowej**

*(wniosek dotyczy uczniów, którzy nie korzystają z posiłków  
dofinansowanych w ramach pomocy społecznej)*

**1. Dane wnioskodawcy**

Nazwisko i imię wnioskodawcy		
Wnioskodawca jest:		<input type="checkbox"/> rodzicem / opiekunem prawnym ucznia <input type="checkbox"/> pełnoletnim uczniem <input type="checkbox"/> nauczycielem szkoły / innej jednostki oświatowej <input type="checkbox"/> inną pełnoletnią osobą
Adres zamieszkania wnioskodawcy	miejsowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	

**2. Dane ucznia, którego zwolnienie dotyczy**

Nazwisko i imię ucznia		
Adres zamieszkania ucznia	miejsowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	
Klasa, do której uczęszcza uczeń		

3. Przesłanki uzasadniające zwolnienie z opłat

a) Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie (brutto):

Lp.	Nazwisko i imię członka rodziny	Stopień pokrewieństwa	Miesięczna wysokość dochodu w złotych	w tym:		
				ze stosunku pracy	z pozarolniczej działalności gospodarczej	z innych tytułów (np. darowizny, zasiłki, emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy najmu itp.)
Łączny miesięczny dochód w rodzinie						
Ilość osób w rodzinie						
Łączny miesięczny dochód w rodzinie na 1 osobę						

b) Inne przesłanki uzasadniające zwolnienie:

.....

.....

.....

4. Wnioskowane zwolnienie

- a)  całkowite
- b)  częściowe tj. obniżenie opłaty o ..... %

5. Wnioskowany okres zwolnienia

Od dnia ..... do dnia .....

6. Uczeń

- korzysta
- nie korzysta
- z dofinansowania do posiłków w ramach pomocy społecznej

.....  
(miejscowość, data)

.....  
(podpis wnioskodawcy)

W załączeniu:

- 1) .....
- 2) .....

**ZARZĄDZENIE NR 9/2025**  
**DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ NR 4 W SZCZECINIE**  
**z dnia 06.08.2025r.**

**w sprawie warunków korzystania z internatu, w tym wysokości opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także terminu i sposobu ich wnoszenia oraz liczby uczniów w grupie wychowawczej**

Na podstawie art. 107 ust. 6 i 8 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024r. poz. 73, z 2025r. poz. 619, 620, 622, 769), w porozumieniu z organem prowadzącym, **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Internat zapewnia zakwaterowanie i opiekę uczniom w okresie pobierania nauki poza miejscem stałego zamieszkania oraz całodzienne wyżywienie w stołówce internatu, na które składają się trzy posiłki – śniadanie, obiad, kolacja.

**§ 2.** Internat mieści się w budynku przy ul. Kusocińskiego 3 w Szczecinie.

**§ 3.** Internat pracuje od godz. 17:00 w niedzielę do godz. 17:00 w piątek.

**§ 4.** Internat nie sprawuje opieki wychowawczej w okresach ferii zimowych i letnich oraz w dni ustawowo wolne od nauki i od pracy.

**§ 5.** Podstawową jednostką organizacyjną internatu jest grupa wychowawcza. W przypadku uczniów szkół ponadpodstawowych grupa wychowawcza liczy nie więcej niż 35 uczniów. W przypadku uczniów szkół podstawowych grupa wychowawcza liczy nie więcej niż 30 uczniów. W przypadku, gdy w grupie są zarówno uczniowie szkół ponadpodstawowych, jak i szkół podstawowych grupa liczy nie więcej niż 30 uczniów. W przypadku, gdy w grupie wychowawczej są również uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym, grupa liczy nie więcej niż 25 uczniów.

**§ 6.** Korzystanie z internatu jest odpłatne. Rodzice /opiekunowie prawni/ ucznia lub pełnoletni uczeń ponoszą opłatę za korzystanie z internatu.

**§ 7.** Warunkiem korzystania z internatu jest:

- 1) systematyczne regulowanie opłat za zakwaterowanie i wyżywienie w terminach i trybie określonych niniejszym zarządzeniem;
- 2) złożenie w formie pisemnej: oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem internatu i obowiązującymi w internacie procedurami oraz oświadczenia o zobowiązaniu się do ich przestrzegania.

**§ 8.1.** Ustala się, miesięczną opłatę za zakwaterowanie w wysokości 260zł.

2. Jeżeli uczeń z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w internacie opłata za zakwaterowanie za dany miesiąc należna jest w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu ucznia w internacie.

3. Katalog powodów nieobecności ucznia w internacie, które uprawniają do pomniejszenia należnej opłaty za zakwaterowanie w internacie zawarty jest w Regulaminie internatu.

4. W przypadku, gdy wystąpiła nadpłata opłaty za zakwaterowanie nastąpi zwrot nadpłaconej kwoty bądź pomniejszona zostanie opłata za zakwaterowanie zgodnie z zasadami określonymi w Regulaminie Internatu.

5. Rodzic /opiekun prawny/ ucznia lub pełnoletni uczeń zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłaty za zakwaterowanie w internacie na konto nr 95 1020 4795 0000 9502 0278 2928 bank PKO Bank Polski S.A. . W tytule wpłaty należy podać imię i nazwisko ucznia oraz miesiąc i rok, za jaki wnoszona jest opłata. Miesięczną opłatę za zakwaterowanie w internacie należy wносить z góry do 15-go dnia każdego miesiąca.

**§ 9. 1.** Ustala się, opłatę za całodzienne wyżywienie w internacie w wysokości: 26,00 zł . (w tym - śniadanie: 6,50 zł, obiad: 13,00 zł, kolacja: 6,50 zł).

2. Rodzic /opiekun prawny/ ucznia lub pełnoletni uczeń zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłaty za wyżywienie w internacie na konto nr 53 1020 4795 0000 9102 0278 2910 bank PKO Bank Polski S.A. W tytule wpłaty należy podać imię i nazwisko wychowanka oraz miesiąc i rok, za jaki wnoszona jest opłata. Miesięczną opłatę za wyżywienie w internacie należy wносить z góry do 15-go dnia każdego miesiąca.

3. Warunki i sposób zwrotu opłaty za niewykorzystane posiłki określone są w Regulaminie internatu.

§ 10. Dyrektor Zespołu Szkół nr 4 w Szczecinie zawiera z rodzicem /opiekunem prawnym/ ucznia lub pełnoletnim uczniem umowę o korzystanie z internatu.

§ 11. Szczegółowe zasady funkcjonowania internatu reguluje Regulamin internatu Technikum Energetyczno – Transportowego w Zespole Szkół nr 4 w Szczecinie oraz inne dokumenty wewnętrzne internatu.

§ 12. Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi internatu.

§ 13. Traci moc zarządzenie nr 2/2024 Dyrektora z dnia 22.08.2024r. w sprawie warunków korzystania z internatu, w tym wysokości opłat za zakwaterowanie i wyżywienie, a także terminu i sposobu ich wnoszenia oraz liczby uczniów w grupie wychowawczej

§ 14. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2025r.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKÓL NR 4  
w Szczecinie  
*Ł. Mastalski*  
.....  
mgr Ł. Mastalski

(podpis i pieczęć Dyrektora szkoły)

DYREKTOR WYDZIAŁU  
*B. Wierzba*

Uzgodniono: .....  
(podpis i pieczęć przedstawiciela organu prowadzącego)

Beata Wierzba