

LICEUL TEOLOGIC REFORMAT
520003 SFÂNTU GHEORGHE
Str. gróf Mikó Imre, nr. 1
Jud. Covasna, România
Tel: 0040 267 311210
Fax.: 0040 267 351556
<http://sepsirefi.ro/>
e-mail: reformatuskollegium@yahoo.com
Nr. _____ / _____



REFORMÁTUS KOLLÉGIUM
520003 SEPSISZENTGYÖRGY
gróf Mikó Imre út, 1 szám
Kovászna megye, România
Tel: 0040 267 311210
Fax.: 0040 267 351556
<http://sepsirefi.ro/>
e-mail: reformatuskollegium@yahoo.com

**REGULAMENT
PRIVIND ORGANIZAREA ŞI FUNCŢIONAREA
CANTINEI ŞCOLARE
DIN
LICEUL TEOLOGIC REFORMAT DIN SFÂNTU GHEORGHE**

Aprobat în şedinţa CA/ 30. 09. 2019

2019 / 2020

SECȚIUNEA I. – CANTINA

CAP. I. DISPOZIȚII GENERALE

ART. 1. Cantinele școlare sunt unități socio-educative care se înființează și funcționează în baza Legii Educației, a Hotărârilor de guvern, a Ordinelor și Instrucțiunilor M.E.N. aplicabile în acest compartiment, cu scopul de a asigura elevilor cazare, studiu și educație.

ART. 2. Cantinele școlare își încetează activitatea prin ordine ale M.E.N. la propunerea unității școlare, avizată de Inspectoratul Școlar Județean și de Direcția de specialitate a M.E.N.

Destinația cantinelor școlare se poate schimba numei prin Ordin al M.E.N. la propunerea școlii sau a Inspectoratului Școlar Județean, avizată de Direcția de specialitate a M.E.N.

ART. 3. Inspectoratul Școlar Județean îndrumă și controlează activitatea tuturor cantinelor școlare asigurând folosirea integrală și rațională a acestora, dezvoltarea și îmbunătățirea bazei materiale a acestora.

ART. 4. Inspectoratul Școlar Județean analizează activitatea educativă și socio-gospodărească a cantinei.

ART. 5. Cantina Liceului Teologic Reformat din Sfântu Gheorghe face parte din baza materială și este de drept proprietatea acesteia.

ART. 6. Aceste unități funcționează pe durata anului școlar.

ART. 7. Comisia de control a activității cantinei controlează buna desfășurare a activității din cantină, și poate propune sancționarea administrativă și didactică a elevilor indisciplinați, respectiv a personalului administrativ.

ART. 8. Semestrial, Comisia prezintă un raport privind funcționarea cantinei și principalele probleme ivite. Propunerile importante ale Comisiei, de îmbunătățire și diversificare a activității, vor fi prezentate conducerii liceului.

CAP. II. – ORGANIZAREA ȘI FUNCȚIONAREA CANTINEI ȘCOLARE

ART. 9. Plata contravalorii meselor se va face anticipat. Elevii au obligația să-și achite lunar pe data de 25 ale lunii în curs, contravaloarea mesei și a regiei de cantină pentru luna următoare. Dacă din motive întemeiate nu pot face acest lucru, până pe data de 25 ale lunii în curs trebuie să clarifice perioada în care vor servi masa la cantină și data la care vor achita contravaloarea acesteia anunțând administratorul.

ART. 10. Abonații servesc masa pe baza bonului de masa, contra cost, zilnic. Consumatorii ocazionali iau masa pe baza chitanței și a bonului de masa eliberate de casieria școlii.

ART. 11. PROGRAMUL DE FUNCȚIONARE A CANTINEI:

Prânzul: 12.00 – 16.00

CAP. III. DREPTURILE ELEVILOR ȘI ALE CONSUMATORILOR OCAZIONALI

ART. 12. Elevii și consumatorii ocazionali care servesc masa în cantină au obligația:

- să folosească în mod corespunzător, cu grijă bunurile materiale din dotarea cantinei și pe cele din inventarul acesteia, instalații sanitare și electrice;
- este obligatorie respectarea normelor PSI. Provocarea de incendii va atrage după caz, răspunderea disciplinară, materială sau penală a vinovatului;

- să respecte regulile igienico-sanitare.
- Să achite tariful fix pentru masa servită la cantină cu anticipare la data de 25 a fiecărei luni în curs;
- Să răspundă material pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din inventarul cantinei și cel de folosință în comun. În lipsa unui autor identificat, răspund solidar; înlocuirea fiind suportată de către toți elevii. Recuperarea pagubelor se face prin achitarea contra cost a valorii obiective și a manoperei de instalare de la cei găsiți vinovați în termen de 24 ore;
- Să aibă o ținută și o comportare decentă, civilizată în timpul servirii mesei;
- Să respecte liniștea și să nu deranjeze colegii, să se comporte civilizată și respectuos cu personalul cantinei;
- Să respecte orarul de funcționare al cantinei.

ART. 13. Elevii și consumatorii ocazionali au obligația să răspundă material pentru lipsurile și deteriorările produse bunurilor din inventarul cantinei și cel de folosință în comun astfel:

- În lipsa unui autor identificat, răspund solidar, înlocuirea fiind suportată de către toți cei implicați;
- pagubele se stabilesc de către o comisie din care fac parte pedagogul școlar și administratorul, care încheie un proces verbal în care se va menționa bunul dispărut sau degradat, valoarea de recuperat și autorul;
- recuperarea pagubelor se face prin achitarea contra cost a valorii obiective și a manoperei de instalare de la cei găsiți vinovați;
- termenul de înlăturare al prejudiciului este de 24 ore;
- Compartimentul administrativ răspunde de luarea măsurilor de procurare și înlocuire a obiectelor respective sau de refacere a lucrărilor pentru care s/a încasat contravaloarea acestora.

CAP. V – INTERDICȚIILE ELEVILOR ȘI ALE CONSUMATORILOR OCAZIONALI

ART. 14. Elevilor și consumatorilor ocazionali care servesc masa în cantină le sunt interzise:

- aruncarea în jurul cantinei a ambalajelor și a resturilor menajere;
- escaladarea ferestrelor ori aplecatul peste pervaz;
- scoaterea din incinta cantinei a veselei și tacâmurilor;
- scoaterea din incinta cantinei a hranei preparate și a alimentelor;
- intrarea în blocul alimentar și în spațiile de preparare a hranei cu excepția situațiilor când fac parte din comisiile de control care sunt supuse respectării unor reguli de ordin sanitar;
- introducerea în cantină a animalelor;
- degradarea spațiilor
- accesul la tabloul electric, distrugerea sistemelor de siguranță cu lacăt, modificări la instalația electrică din sala de mese și toalete;
- introducerea în cantină a unor surse provocatoare de incendii (benzină, motorină, butelii de aragaz, etc.)
- introducerea în cantină a unor substanțe toxice;
- înstrăinarea cartelei de masă;

- organizarea de aniversări fără aprobarea administrației, a comitetului de cantină și conducerii;
- intrarea în cantină cu persoane străine sau în stare de ebrietate;
- se interzice cu desăvârșire consumul ori comercializarea, în incinta cantinei, a substanțelor halucinogene, administrația căminului având dreptul și obligația legală de a anunța organele de poliție competente în situația în care există indiciile săvârșirii unor astfel de fapte;
- consumul de băuturi alcoolice este interzis, de asemenea este interzis și accesul în cantină sub influența băuturilor alcoolice. Abaterile săvârșite în cantină sub influența alcoolului nu vor fi considerate ca circumstanțe atenuante ci dimpotrivă, ca circumstanțe agravante;
- depozitarea băuturilor alcoolice și a țigărilor în cantină este strict interzisă;
- fumatul în cantină este interzis;
- introducerea sau tolerarea persoanelor străine în cantină este interzisă;
- este interzisă introducerea în cantină a armelor, a pocnitorilor sau a petardelor;
- este interzisă practicarea jocurilor de noroc.
- Este interzisă lipirea pe pereți, pe uși, ferestre și dulapuri a fotografiilor sau decupajelor de orice fel;
- Se interzice cu desăvârșire orice manifestări care aduc prejudicii cantinei și, implicit, unității de învățământ.

CAP. VII. – COMISIEI PENTRU BUNA FUNCȚIONARE A CANTINEI

ART. 15. COMISIA, PENTRU BUNA FUNCȚIONARE A CANTINEI are următoarele atribuții:

1. Urmărește respectarea normelor igienico-sanitare, de protecție a muncii, PSI, cantitatea și calitatea hranei servite abonaților cât și a programului de funcționare a cantinei privind serviciile.
2. Stabilește pe baza normativelor în vigoare, meniul săptămânal cu încadrarea în fondurile disponibile, urmărește afișarea zilnică a listei de meniu pentru cantină și eliberarea alimentelor din magazie.
3. Propune măsuri speciale pentru abonații cu probleme medicale, pentru cei cu situație socială gravă, elevii ne-căminiști, alte persoane care doresc să servească masa la cantină (profesori, personal administrativ, etc.).
4. Urmărește plata cartelelor de masă, gestionarea resurselor proprii, penalizarea restanțierilor.
5. Poate propune npi activități care să conducă la mărirea veniturilor proprii și măsuri pentru îmbunătățirea condițiilor de masă la cantină.
6. Împreună cu directorul liceului verifică activitatea economico-administrativă pe linie de cantină.
7. Pentru a/și exercita competența, comisia are acces, în prezența unui membru al administrației, la documentele contabile, în depozite și poate supraveghea permanent activitatea din cantină.
8. Semnalează activitățile ilegale sau imorale din cantină și urmărește recuperarea eventualelor pagube de la contravenienți.

9. întocmește rapoarte și aduce de urgență la cunoștința directorului liceului neregulile observate.
10. Verifică ordinea și disciplina în cantină și a curățeniei în sala de mese, analizează abaterile elevilor de la normele de conduită, solicită sancționarea lor.
11. Menționează starea tehnică a instalațiilor sanitare și electrice și a altor bunuri care sunt de folosință comună.
12. Sprijină conducerea instituției și administratorul în buna funcționare și întreținere a cantinei școlare.