

ZARZADZENIE NR SP16.021.20.2017
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16
W RUDZIE ŚLĄSKIEJ
z dnia 01 września 2017 rok

**w sprawie ustalenia regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 16
im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej**

Na podstawie 67a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. 2004r. nr 256, poz. 2572 z późn. zm.)

zarządza się co następuje:

1. Wprowadzić nowy regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 16 w Rudzie Śląskiej w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 w Rudzie Śląskiej z dnia 1 lutego 2017 roku w sprawie ustalenia regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 16 w Rudzie Śląskiej.
3. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi świetlicy szkolnej.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 16

Anna Sekta
.....
mgr Anna Sekta

Podpis Dyrektora

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16 W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

Zasady ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie szkoły wnoszące opłaty indywidualne,
 - uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy,
 - pracownicy zatrudnieni w szkole, którzy opłacili posiłek.
3. Obiady wydawane są według harmonogramu ustalonego na dany semestr roku szkolnego.
4. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
5. Z posiłku można korzystać wyłącznie w stołówce.
6. W stołówce szkolnej, na gazetce przy świetlicy oraz na stronie www.korjan.edu.pl zamieszczony jest aktualny jadłospis dekadowy.
7. Podczas pobytu w stołówce uczniowie:
 - są bez odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze itp.)
 - są bez tornistrów i innych przyborów szkolnych,
 - zachowują się kulturalnie i cicho, stosując się do poleceń pracowników dyżurujących,
 - zachowują zasady bezpieczeństwa,
 - ustawiają się w kolejce, w jednym szeregu,
 - po odebraniu posiłku z okienka każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój talerz do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad kultury,

- po spożytym posiłku zostawiają po sobie porządek – odnoszą do okienka talerze, sztućce, kubek, zostawiają czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasuwają krzesło
- nie niszczą wyposażenia stołówki (sztućce, obrusy, stoliki itp.),
- po posiłku niezwłocznie opuszczają stołówkę.

Zachowanie ucznia w stołówce podlega takiej samej ocenie jak zachowanie na lekcji. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania przez ucznia, poinformowany zostanie wychowawca klasy, a za jego pośrednictwem rodzice/opiekunowie ucznia.

8. Nadzór nad uczniami podczas posiłków sprawuje nauczyciel – wychowawca świetlicy.
9. Z problemami dotyczącymi spożywania posiłków i zachowania się kolegów i koleżanek uczniowie zwracają się do nauczyciela dyżurującego w stołówce.
10. Rodzic/opiekun prawny dokonuje zgłoszenia na obiady na druku wg załącznika nr 1 do niniejszego regulaminu. Zgłoszenie dla dziecka rozpoczynającego (lub wznowiającego po rezygnacji) korzystanie z obiadów składamy do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko rozpoczyna korzystanie z obiadów. Wyjątek stanowi miesiąc wrzesień., w którym zgłoszenia należy dokonać do dnia podanego w informacji na początku roku szkolnego. Informacja będzie zamieszczona na tablicy ogłoszeń przy świetlicy szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
Zgłoszenia te należy złożyć u intendenta lub w świetlicy szkolnej.
11. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice/opiekunowie prawni.

Zakup i odwołania obiadów

1. Opłaty za jeden obiad wynoszą:
 - dla uczniów szkoły 5,00zł.,
 - dla pracowników szkoły 7,50zł. Cena obejmuje koszt przygotowania posiłku w wysokości 5,00 zł. oraz opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej przez pracowników szkoły w wysokości 50% kosztu posiłku, czyli 2,50zł.

Zmiana opłaty może nastąpić z początkiem każdego nowego roku szkolnego / roku kalendarzowego w przypadku wzrostu kosztów zakupu produktów

niezbędnych do przygotowania posiłków oraz któregośkolwiek składnika dotyczącego wzrostu kosztów utrzymana i funkcjonowania kuchni.

2. Opłaty za obiady wnosi się na konto bankowe szkoły: ING Bank Śląski 45 1050 1331 1000 0022 5834 6432.
3. W tytule wpłaty należy podać imię i nazwisko oraz klasę dziecka, a w przypadku wpłaty niepełnej kwoty – dodatkowo wyszczególnić dni, w których dziecko nie będzie korzystać z obiadu i dni za które dokonano odliczenia.
4. Wpłat na konto należy dokonywać z góry za następny miesiąc od 15 do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc wydawania posiłków. Wyjątek będą stanowić płatności w miesiącu wrześniu i styczniu, w których termin płatności będzie podawany na stronie www.korjan.edu.pl oraz na gazetce przy świetlicy szkolnej. Przelewy po terminie uznawane będą na kolejny miesiąc obiadowy lub w przypadku płatności za grudzień i czerwiec będą zwrócone do nadawcy.
5. Wpłat na konto należy dokonywać z odpowiednim wyprzedzeniem. Za termin płatności uważamy datę wpływu na konto szkoły.
6. W wyjątkowych, uzasadnionych sytuacjach przelewy po terminie, które wpłyną na konto szkoły do ostatniego dnia miesiąca mogą zostać uznane na najbliższy miesiąc, z opłaceniem obiadu najwcześniej od 3-go dnia roboczego po wypływie przelewu na konto szkoły.
7. Wysokość należności za obiady będzie podawana na stronie www.korjan.edu.pl oraz na gazetce przy świetlicy szkolnej do 15 dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który ma nastąpić wpłata.
8. Niedokonanie wpłaty w wyznaczonym terminie jest jednoznaczne z skreśleniem ucznia z listy osób korzystających z posiłków w stołówce szkolnej.
9. Odwołanie obiadu w przypadku nieobecności dziecka z powodu choroby należy zgłosić do godziny 8.00 danego dnia roboczego na następny dzień roboczy, osobiście lub telefonicznie 32 2423437 wew.35 u intendenta, wew.40 u wychowawcy świetlicy szkolnej lub e-mailem na adres intendentsp16@interia.pl. W zgłoszeniu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności, imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz telefon kontaktowy. Zgłoszenia po godzinie 8.00 będą uwzględnione jednak rozliczone dopiero od drugiego dnia roboczego nieobecności.
10. Odwołanie obiadu w przypadku wycieczki lub planowanego wyjścia klasy w porze wydawania obiadów należy zgłosić co najmniej trzy dni wcześniej. Brak zgłoszenia ze strony rodzica oznacza, że dziecko będzie korzystać z obiadu.

11. Tylko odwołanie obiadu przed złożeniem zamówienia na towary spożywcze jest w pełni zasadne do odliczenia kwoty. Zamówienia składane są w piątki i wtorki w godzinach rannych.
12. Należność za odwołane obiady i nadpłaty za dany miesiąc zostaje zarachowana na poczet wpłat następnego miesiąca. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty na kolejny miesiąc.
Inne zadysponowanie odwołań należy zgłosić bezpośrednio do intendenta, w terminie jak dla wpłat.
13. W przypadku przelewu w zaniżonej wysokości, ostatnie dni danego okresu będą nieopłacone.
14. Należność za odwołane obiady zostaje przelana na kont, z którego nastąpiła ostatnia wpłata za obiady.
15. Ze względu na rozliczenia księgowe koszty odwołanych obiadów zgłoszonych w miesiącu grudniu i czerwcu nie zostaną zwracane.