

ZARZĄDZENIE NR SP 16. 021. 01. 2022

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16

W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

z dnia 19.01.2022r.

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

Na podstawie art. 106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (tekst jednolity
Dz.U. 2020 Poz. 910)

zarządza się co następuje:

1. Wprowadzić nowy regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej, stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.
2. Traci moc Zarządzenie Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 16 im. Janusza Korczaka w Rudzie Śląskiej nr SP 16. 021.13.2020 z dnia 28.08.2020 r. 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.
4. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 16

[Podpis]
mgr Anna Seka

.....
Podpis Dyrektora

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 16 W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

I. Zasady ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie szkoły wnoszący 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. Zmianowo wydaje się posiłki i w miarę możliwości dba, by ich spożywanie odbywało się przy stolikach z rówieśnikami z danej klasy.
4. W stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno-porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji. Po każdej grupie przeprowadza się czyszczenie blatów stołów i poręczy krzesel.
5. W stołówce nie stosuje się samoobsługi. Dania i produkty powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki. Przygotowane posiłki wydawane są przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub nauczyciel opiekujący się grupą. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/uczniów do okienka „zwrot naczyń”.
6. Na tablicy ogłoszeń w stołówce szkolnej i 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,
 - nie niszczą wyposażenia stołówki (sztućce, stoliki itp.),
 - po posiłku pod opieką nauczyciela niezwłocznie opuszczają stołówkę.

Dania i produkty powinny być podawane przez osobę do tego wyznaczoną/ obsługę stołówki.

Zachowanie ucznia w stołówce podlega takiej samej ocenie jak zachowanie na lekcji. W przypadku niespektowania 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 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 stronie internetowej szkoły.

Zgłoszenia należy złożyć do intendenta drogą elektroniczną lub poprzez skrzynkę podawczą znajdującą się w budynkach przy ul. Kukułczej.

II Zakup i odwołania obiadów

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:

1) opłata za jeden posiłek dla ucznia wynosi 6zł i stanowi koszt produktów wykorzystanych

do przygotowania posiłku, których ceny ustalane są w postępowaniu przetargowym.

2) opłata za jeden posiłek dla pracownika 13,12 zł, co stanowi sumę kosztu produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku - 6zł oraz skalkulowany koszt przygotowania obiadu - 7,12zł

2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

3. Pracownicy, korzystający z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej za okres 12 miesięcy wstecz począwszy od sierpnia roku poprzedzającego dany rok kalendarzowy w przeliczeniu na wydany obiad.

4. Do kosztów utrzymania stołówki zaliczane są:

1) Koszty związane z zatrudnieniem pracowników stołówki: wynagrodzenia i pochodne, odpis na ZFŚS, koszty badań lekarskich, szkoleń, świadczeń BHP.

2) Koszty związane z obsługą stołówki (0,125 etatu pracownika sprzątającego kuchnię i stołówkę oraz 0,125 etatu głównego księgowego): wynagrodzenia i pochodne, odpis na ZFŚS, koszty badań lekarskich, świadczeń bhp)

3) Koszty zużytego na potrzeby kuchni gazu, środków czystości, materiałów biurowych,

4) Koszty mediów: wody, energii elektrycznej, energii cieplnej, przeglądów budynku, napraw i konserwacji proporcjonalnie do udziału powierzchni kuchni i stołówki w całości powierzchni budynku.

5. Ceny zostaną skalkulowane przy zastosowaniu współczynnika wzrostu wynagrodzeń i współczynnika wzrostu cen ustalonego przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.

6. 1) Opłaty za obiady uczniów wnosi się na konto bankowe szkoły: ING Bank Śląski 45 1050 1331 1000 0022 5834 6432.

2) Opłaty za obiady pracowników wnosi się na rachunek bankowy szkoły: ING Bank Śląski 45 1050 1331 1000 0022 5834 6432 - koszt wsadu do kotła - 6 zł oraz na rachunek bankowy dochodów własnych ING Bank Śląski 17 1050 1214 1000 0023 5635 7752 - koszt przygotowania posiłków 7,12zł.

3) W tytule wpłaty należy podać imię i nazwisko oraz klasę dziecka/ imię i nazwisko pracownika a w przypadku wpłaty niepełnej kwoty - dodatkowo wyszczególnić dni, w których dziecko nie będzie korzystać z obiadu i dni za które dokonano odliczenia.

4) Opłaty za posiłki wnosi się w okresach miesięcznych z góry do 15 dnia każdego miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków na wskazany rachunek bankowy.

Wyjątek będą stanowić płatności w miesiącu wrześniu i styczniu, w których termin płatności będzie podawany na stronie www.korjan.edu.pl w zakładce „Obiady” .

7. Wpłat na konto należy dokonywać z odpowiednim wyprzedzeniem. Za termin płatności uważamy datę wpływu na konto szkoły.

8. Wysokość należności za obiady w danym miesiącu będzie podawana na stronie www.korjan.edu.pl oraz na tablicy ogłoszeń .

9. W stosunku do rodzica/ opiekuna prawnego uchylającego się od regulowania opłat za obiady dziecka zostanie wszczęte postępowanie mające na celu dochodzenie należności.

10. Odwołanie obiadu w przypadku nieobecności dziecka z powodu choroby należy zgłosić nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłku, osobiście lub telefonicznie 32 2423437 wew.35 u intendenta lub e-mailem na adres intendent@korjan.edu.pl. Zgłoszeń należy dokonywać w godzinach pracy intendenta.

W zgłoszeniu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności, imię i nazwisko osoby zgłaszającej oraz telefon kontaktowy.

11. Odwołanie obiadu w przypadku wycieczki lub planowanego wyjścia klasy w porze wydawania obiadów należy zgłosić co najmniej trzy dni wcześniej.

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.

13. Należność za odwołane obiady zostaje przelana na konto, z którego nastąpiła ostatnia wpłata za obiady.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 16

mgr Anna Sekta