

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 16

im. Janusza Korczaka

41-710 Ruda Śląska, ul. Kukułcza 4

tel./fax 0322423-437, NIP 6412223824

ZARZĄDZENIE NR SP 16.021.01.07.2022

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 16

W RUDZIE ŚLĄSKIEJ

z dnia 31.08.2022r.

**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. 2021 poz. 1082 z późn. zm.)

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 SP16.021.01.2022 z dnia 17.01.2022r., w sprawie ustalenia regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 16 w Rudzie Śląskiej.
3. Ustalić ceny posiłków obowiązujące od 1.09.2022r.
Cena posiłku dla ucznia wynosi 6,00 zł i stanowi koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, których ceny ustalane są w postępowaniu przetargowym. Opłata za posiłek dla pracownika szkoły wynosi 14,50 zł co stanowi sumę kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku (6,00 zł) oraz skalkulowany koszt przygotowania obiadu (tzw. koszty administracyjne) - 8,50 zł.
4. Nadzór nad wykonaniem zarządzenia powierza się Kierownikowi świetlicy szkolnej.
5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 16
A. Sektu
mgr Anna Sektu

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 (sztucce, stoliki itp.),
 - po posiłku pod opieką nauczyciela niezwłocznie opuszczają stołówkę.
8. 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.
9. Nadzór nad uczniami podczas posiłków sprawuje nauczyciel - wychowawca świetlicy.
10. Z problemami dotyczącymi spożywania posiłków i zachowania się kolegów i koleżanek uczniowie zwracają się do nauczyciela dyżurującego w stołówce.
11. 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.
12. Zgłoszenia należy złożyć do intendenta drogą elektroniczną lub poprzez skrzynkę podawczą znajdującą się w budynku przy ul. Kukułczej.

II Zakup i odwołania obiadów

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
- 1) opłata za posiłek dla ucznia stanowi koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, których ceny ustalane są w postępowaniu przetargowym.
 - 2) opłata za posiłek dla pracownika szkoły stanowi sumę kosztu produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku oraz skalkulowany koszt przygotowania obiadu (tzw. koszty administracyjne).
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę
3. Ceny posiłków wprowadzane są zarządzeniem dyrektora szkoły.

4. 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.
5. 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.
6. Ceny zostaną skalkulowane przy zastosowaniu współczynnika wzrostu wynagrodzeń i współczynnika wzrostu cen ustalonego przez Prezydenta Miasta Ruda Śląska.
 - 1) Opłaty za obiady uczniów wnosi się na rachunek bankowy 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, oraz koszty przygotowania posiłków (tzw. koszty administracyjne) na rachunek bankowy dochodów własnych ING Bank Śląski 17 1050 1214 1000 0023 5635 7752.
 - 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 szkoły 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

Podpis Dyrektora

Ruda Śląska, dnia

Szkoła Podstawowa nr 16 im. Janusza Korczaka
ul. Kukuczka 4
41-710 Ruda Śląska

ZGŁOSZENIE NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

Zgłaszam:
(imię i nazwisko ucznia, klasa)

na obiady w stołówce szkolnej od miesiąca

Oświadczam, że zapoznałam/zapoznałem się, zrozumiałem i akceptuję
REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ.

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Zobowiązuję się do:

- regularnego uiszczania opłat z tytułu żywienia dziecka zgodnie z ustaloną stawką i w ustalonym terminie (do 15-go dnia każdego miesiąca - liczy się data wpływu na konto)

Przyjmuje do wiadomości, że:

- odwołanie obiadu z powodu choroby można zgłosić w godzinach pracy intendenta (od 7.00 - 14.00) nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność
- odwołanie obiadu w przypadku wycieczki lub planowanego wyjścia klasy w porze wydawania obiadów należy zgłosić co najmniej trzy dni wcześniej (zgłoszenia dokonuje rodzic - brak zgłoszenia oznacza, że dziecko będzie korzystać z obiadu)
- całkowitą rezygnację z obiadów należy zgłosić u intendenta do 25-tego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji
- przelewy po terminie będą ustalane na kolejny miesiąc lub w przypadku płatności za grudzień i czerwiec zwracane będą do nadawcy

Dane rodzica/prawnego opiekuna:

Imię i nazwisko:

email: tel. kontaktowy

Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych). Ustawa z dnia 10 maja 2018 r. o ochronie danych osobowych (Dz.U. z 2018 r. poz.1000)

.....
Podpis rodzica /opiekuna prawnego

Data wpływu i podpis osoby przyjmującej zgłoszenie: