

Zarządzenie nr 10/Z/2015
Dyrektora Zespołu Szkół Nr 7 w Gdyni
dotyczy: wprowadzenia Regulaminu zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity z 2004r., Dz. U. Nr 256, poz.2572 z późn. zm.)

Ustalam „Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej” w Zespole Szkół Nr 7 w Gdyni, zwanym Zespołem, stanowiący załącznik do Zarządzenia.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2016r., jednocześnie traci moc obowiązującą Zarządzenie nr 5/Z/2015 z dnia 27.08.2015r.

Zobowiązuje się pracowników do zapoznania się z treścią niniejszego zarządzenia i bezwzględnego przestrzegania zawartych w nim postanowień.

Gdynia, dnia 31.12.2015r.

Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

Obowiązuje od: 01.01.2016r.

§ 1

1. W oparciu o środki finansowe z budżetu gminy, w celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoły prowadzone przez Gminę Gdynia realizują zadania opiekuńcze poprzez organizację przygotowania i wydawania posiłków dla dzieci i młodzieży w stołówkach szkolnych.

§ 2

1. Do korzystania z posiłków w stołówkach szkolnych uprawnieni są:

- a. uczniowie,
- b. pracownicy Zespołu – w przypadku gdy uczniowie nie wykorzystują wszystkich wolnych miejsc.

§ 3

1. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej w zakresie żywienia może być przyznana pomoc socjalna w formie bezpłatnych posiłków wydawanych w stołówce szkolnej na podstawie decyzji wydawanych przez ośrodki pomocy społecznej.

2. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej z powodu zagrożenia uzależnieniami, w ramach profilaktyki i upowszechniania zdrowego stylu żywienia, może być przyznana pomoc realizowana przez szkołę w formie bezpłatnego posiłku, wydawanego w stołówce szkolnej na podstawie wniosku (załącznik do zarządzenia).

§4

Kryteria przyznawania uczniom miejsc na obiady pełnopłatne:

1. W pierwszej kolejności: uczniowie oddziałów przedszkolnych oraz klas pierwszych.
2. W drugiej kolejności: uczniowie klas II-III mający oboje pracujących rodziców, którzy uczęszczają do świetlicy szkolnej, przebywający w szkole dłużej niż 6 godzin.
3. W trzeciej kolejności uczniowie klas IV–VI szkoły podstawowej oraz I–III gimnazjum mający oboje pracujących rodziców, a w szczególności:
 - a. uczniowie wychowywani przez samotnych rodziców;
 - b. uczniowie mający problemy zdrowotne;
 - c. uczniowie dojeżdżający.

Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

§5

Oplata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkolnej jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie i nie może przekraczać 0.32% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na zasadach i w trybie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz. 1679 z późn. zm.).

§6

Zgodnie z § 2 ust.2 szkoła może również prowadzić żywienie dla pracowników według zasady:

1. Pracownicy zatrudnieni na stanowisku kucharza, pomocy kuchennej uprawnieni są do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w szkole, w której są zatrudnieni –zgodnie z art.15 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników nie będących Nauczycielami Zatrudnionych w Szkołach i Placówkach Oświatowo – Wychowawczych Prowadzonych Przez Miasto Gdynia.
2. Dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników nie będących nauczycielami – odpłatność w pełnej wysokości uwzględniająca koszty przygotowania posiłku w tym: koszty surowca zużytego do przyrządzania posiłku, koszty wynagrodzenia pracowników stołówki, składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.

§ 7

1. Opłaty ustalone na podstawie § 4 oraz § 5 ust.2 wnosi się w kasie Zespołu lub przelewem na konto bankowe podając: imię, nazwisko, klasę ucznia, za co wnoszona jest opłata, za jaki miesiąc i rok.

PRZYKŁAD OPISU PRZELEWU ZA OBIADY:

Anna Kowalska, Ia, obiady za 1/2015.

imię i nazwisko ucznia, klasa, za co, za jaki miesiąc i rok

Nr konta bankowego do wpłat za obiady:

PKO Bank Polski SA: 23 1020 1853 0000 9502 0229 1896.

Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

Opłaty w kasie oraz przelewem wnosi się w okresach miesięcznych z góry do 25go dnia miesiąca-poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.

Opłata przelewem powinna być dokonana w takim terminie, aby 25go była na koncie szkoły. Wszelkie nieuzasadnione wpłaty będą do odbioru w kasie szkoły.

Wyjątki:

2. za miesiąc wrzesień oraz styczeń termin wnoszenia opłat każdorazowo ustala Dyrektor.

Kwoty do wpłaty za pełen miesiąc oraz konto szkoły będą podawane na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń.

Przed dokonaniem wpłaty na konto należy skontaktować się z sekretariatem aby sprawdzić kwotę odpisu, oraz kwotę jaką należy przekazać na konto.

Nie należy samodzielnie dokonywać odpisów.

Nie należy zaokrąślać wpłat.

Opłaty za posiłki mogą dokonywać wyłącznie rodzice uczniów, którzy zakwalifikowali się na listę obiadową na dany rok szkolny. Osoby z listy rezerwowej pierwszą opłatę wnoszą od dnia zakwalifikowania się na listę główną.

W miesiącu grudniu nie należy dokonywać zapłaty przelewem na konto, konto może być nieaktywne.

3. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie spowoduje, że uczeń nie będzie mógł korzystać z posiłków do czasu uregulowania płatności. Uiszczenie opłaty umożliwi spożywanie posiłków począwszy od 3-go dnia roboczego licząc od dnia zapłaty.

4. W przypadku, gdy na koniec dnia pozostają niewykorzystane obiady, Dyrektor może zezwolić na ich wykupienie przez uczniów i pracowników w celu ich wykorzystania.

5. W przypadku dużej liczby zgłoszonych uczniów, chętnych do korzystania z obiadów, Dyrektor może wstrzymać korzystanie z posiłków przez pracowników do odwołania.

6. W przypadku organizacji dodatkowych akcji (np. „Akcja Zima”) termin wnoszenia opłat każdorazowo ustala Dyrektor.

Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy, z wyłączeniem dwóch pierwszych dni nieobecności. Odpisy będą dokonywane od drugiego dnia od daty powiadomienia (nie później niż do godz.10).
2. Obowiązek odwoływania posiłków spoczywa na rodzicach (prawnych opiekunach), którzy fakt ten zgłaszają w sekretariacie lub w świetlicy. W przypadku braku zgłoszenia rodzic ponosi koszty niespożytego posiłku.
3. Pracownicy sekretariatu i świetlicy niezwłocznie po godz.10 przekazują informacje na temat odwołanych posiłków do kierownika świetlicy i intendenta.
4. Nie są prowadzone odpisy jednodniowe. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub pracownika uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej.
5. W miesiącu grudniu oraz czerwcu nie ma odpisów za posiłki.
6. Odpisy za miesiące poprzednie będą odliczane przy płatności za miesiąc następny.
7. Odpisy za maj należy odebrać od 01 do 10 czerwca, za listopad od 01 do 10 grudnia w kasie Zespołu.
8. Listy odpisów, sporządzone za poprzedni miesiąc, są dostępne w sekretariacie Zespołu.

§ 9

1. Dyrektor Zespołu zobowiązany jest do corocznego przeliczenia kosztów, uwzględniając dane z roku poprzedniego, i ustalenia wysokości opłaty za posiłek w terminie do 31 stycznia każdego roku, z podziałem na:
 - a. opłatę za posiłek ucznia w oparciu o koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie,
 - b. opłatę za posiłek nauczycieli oraz pozostałych pracowników z podziałem na:
 - koszty surowca
 - koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń
 - koszty utrzymania stołówki.

§ 10

1. Opłata za posiłek (zupa+drugie danie) wynosi:
 - a. dla ucznia-2,80zł
 - b. dla pracowników pedagogicznych-5,90zł (w tym koszty surowca-2,80zł)
 - c. dla pracowników niepedagogicznych-6,30zł (w tym koszty surowca-2,80zł).

Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

2. Opłata za zupę wynosi:

- a. dla ucznia-0,60zł
- b. dla pracowników pedagogicznych-2,20zł (z tym koszty surowca-0,60zł)
- c. dla pracowników niepedagogicznych-2,40zł (z tym koszty surowca-0,60zł).

3. W związku ze wzrostem kosztów przygotowania posiłków Dyrektor może podwyższyć opłatę za obiady w trakcie roku szkolnego.

§ 11

1. Szczegółowy wykaz godzin, w których wydawane są dla poszczególnych klas posiłki, ustala intendent w porozumieniu z Dyrektorem.

2. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.

3. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce, Zespół nie prowadzi sprzedaży na wynos.

4. W stołówce wywieszony jest aktualny jadłospis na dany dzień/tydzień.

5. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni, plecaków przed stołówką, zmiany obuwia.

6. W stołówce szkolnej uczeń powinien:

- a. poruszać się spokojnie,
- b. zachować porządek przy odbiorze drugiego dania oraz przy oddawaniu naczyń,
- c. zachowywać się cicho,
- d. zastawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku),
- e. szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu (nie wyginać sztućców, nie dziurawić i nie malować cerat).

7. W przypadku kolejnego nagannego zachowania się ucznia na stołówce (rzucania jedzeniem, bicia się, przepychania się, niekulturalnego i głośnego zachowania, niszczenia mienia, niereagowania na polecenia nauczyciela dyżurującego) może być on skreślony z listy uczniów uprawnionych do korzystania z obiadów na stołówce szkolnej.

Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

WNIOSEK O PRYZYCNANIE BEZPŁATNEGO POSIŁKU

Wnioskodawca:

.....
(imię i nazwisko ucznia)

.....
(adres zamieszkania i nr tel.)

Uzasadnienie:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

.....
data i podpis wnioskodawcy

Członkowie komisji:

Przyznaję bezpłatny posiłek od dnia:

.....
data i podpis

.....
data i podpis

.....
data i podpis

Zatwierdzam: Dyrektor Zespołu

data i podpis