

ZARZĄDZENIE NR 17/2016/2017
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Paniówkach
z dnia 1.01.2017 r.

w sprawie: ustalenia zasad korzystania ze stołówek Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Paniówkach oraz wysokości opłaty za posiłki

Na podstawie art. 67a ust. 2 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) zarządzam, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Zespół Szkolno-Przedszkolny w Paniówkach w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną oraz przedszkolną.
2. Stołówka służy uczniom szkoły i gimnazjum, dzieciom przedszkolnym i pracownikom Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów dwudaniowych z napojem.
4. Stołówka przedszkolna zapewnia wydawanie 3 posiłków w formie śniadania, gorącego obiadu dwudaniowego z napojem i podwieczorka.
5. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki

§ 2

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez:
 - a) uczniów Zespołu, którzy wnoszą opłaty indywidualnie,
 - b) uczniów Zespołu, którym dożywianie refunduje OPS lub inne upoważnione podmioty,
 - c) nauczyciele oraz pracownicy Zespołu w Paniówkach.
2. Podstawą do korzystania ze stołówki szkolnej jest zawarcie „Umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Paniówkach”.
3. Umowy w stołówce szkolnej mogą być zawierane na okres roku szkolnego lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wybrane miesiące na podstawie decyzji dyrektora szkoły po uprzednim rozpatrzeniu wniosku rodzica (opiekuna prawnego).
4. Żywienie dzieci przedszkolnych odbywa się w oparciu o zawartą umowę korzystania z wychowania przedszkolnego.

Wydawanie posiłków

§ 3

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki w stołówce wydawane są w dniach pracy Zespołu, w godzinach:
Obiad - 11.30 - Szkoła Podstawowa
Obiad - 12: 35 - Gimnazjum.
Przedszkole: śniadanie – 8: 30, obiad – 12:00, podwieczorek 14:30.
4. Intendentka posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów.
5. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej szkoły www.zsppaniowki.pl
6. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

Odpłatność za obiady

§ 4

1. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
2. Stołówka szkolna przygotowuje obiady dwudaniowe z napojem – nie ma możliwości kupowania tylko jednego z dań.
3. Opłatę za korzystanie z posiłków w stołówce ustala się dla ucznia w wysokości tzw. „wsadu do kotła” i wynosi dla:
 - a. ucznia szkoły podstawowej i gimnazjum – 3, 50 zł.
 - b. dziecka w przedszkolu – 5, 50 zł
4. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce przez nauczycieli kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzenia pracowników stołówki i koszt utrzymania stołówki i wynosi
 - a. w szkole 3,50 zł +2 zł.
 - b. w przedszkolu:
 - śniadanie 1,50zł+0,50 zł
 - obiad 3,50 zł+2,00 zł
 - podwieczorek 0,5zł+0,5 zł .
5. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce przez pracowników administracji i obsługi kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku zgodnie z pkt. 4 oraz jest opodatkowana podatkiem VAT.

6. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
7. Wszelkie zmiany opłaty za posiłki każdorazowo dokonuje się w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Opłat za obiady można dokonywać wyłącznie na wydzielony rachunek bankowy szkoły (w tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia, klasę oraz miesiąc, którego dotyczy wpłata).
9. Opłaty za posiłki w szkole wnosi się w okresach miesięcznych, z góry, do **15 - go każdego miesiąca**, za który jest wnoszona.
10. Opłatę za posiłki wydawane w przedszkolu wnosi się miesięcznie z góry, do dnia 15 każdego miesiąca.
11. Opłata jest wpłacana na konto podane w umowie zawartej z rodzicem dziecka.
12. Jeżeli odpłatność nie zostanie uregulowana w terminie, obiad nie zostanie wydany, a za zwłokę w płatnościach zostaną naliczone ustawowe odsetki.
13. Termin i tryb wnoszenia opłat za posiłki przez OPS dla uczniów korzystających ze świadczenia socjalnego ustala dyrektor szkoły.
14. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, rezygnację z obiadu zgłasza wychowawca lub nauczyciel organizujący wyjazd, z przynajmniej jednodniowym wyprzedzeniem po wcześniejszym uzgodnieniu tego faktu z rodzicami dziecka.
15. **W przypadku nieobecności ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej, stołującemu przysługuje zwrot opłaty miesięcznej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności pod warunkiem uprzedzenia szkoły o rezygnacji z posiłku. Nieobecność należy zgłosić do godz. 8:30 danego dnia roboczego, osobiście lub telefonicznie pod nr 32 3011580 lub 32 3011583, informując o czasie nieobecności dziecka.**
16. **Nieobecności dzieci przedszkolnych reguluje system iprzedzkole.**
17. Zwrot opłat dokonuje się w formie zaliczki za posiłek w następnym miesiącu.

Zwolnienie z opłat za posiłki

§ 6

W szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych lub trudnej sytuacji materialnej Wójt Gminy może zwolnić z całości lub części opłat, o których mowa w § 5 po złożeniu pisemnego wniosku w placówce prowadzącej stołówkę.

Zasady zachowania na stołówce

§ 7

1. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący na parterze szkoły oraz pracownicy stołówki
2. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce.

3. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
4. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
7. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

Postanowienia końcowe

§ 8

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor ZSP w Paniówkach.

§ 9

Traci moc Zarządzenie nr 16/2012/2013 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Paniówkach z dnia 24.10.2012r.

§ 10

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2.01.2017 r.

Małgorzata Wiśniewska