

ZARZĄDZENIE nr 2/2015/2016

z dnia 31 sierpnia 2015r.

DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 13 W OLSZTYNIE W SPRAWIE ZASAD FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

I. Podstawa prawna funkcjonowania stołówki

1. Art.67a ust.2, 3, 4 ustawy z dnia 7 września o systemie oświaty 1991r. (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz.2572 z późniejszymi zmianami).

II. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły Podstawowej nr 13.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub których dożywianie finansuje: MOPS oraz inni sponsorzy.

III. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY:

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu.
2. Posiłki wydawane w stołówkach są odpłatne.
3. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie kalkulacji kosztów sporządzanych przez intendenta szkoły.
4. Wysokość opłaty za jeden posiłek jest podawana odrębnym Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 każdego roku szkolnego.
5. Podwyższenie opłat za posiłki może nastąpić w innym terminie niż podany w punkcie 4 gdy zaistnieją istotne dla takiej decyzji okoliczności np.: nagły wzrost cen surowców. O podwyższeniu opłat dyrektor SP 13 poinformuje korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła.
7. Pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt przygotowania posiłku:
 - koszt wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki w stołówce szkolnej-intendent, kucharz, pomoc kuchenna-oraz składniki naliczone od tych wynagrodzeń,
 - koszt zużycia wody, energii i gazu do przygotowania posiłku,
 - koszt wywozu śmieci - w wysokości dotyczącej stołówki szkolnej.

IV. OPŁATY:

1. Odpłatność za posiłki w stołówce szkolnej wnosi się za dany miesiąc w terminie ogłaszającym przez dyrektora szkoły w formie pisemnego komunikatu wywieszanego na tablicach ogłoszeń na terenie szkoły do intendenta SP 13 lub na konto wskazane przez dyrektora szkoły.

Do wpłat bankowych na obiady obowiązuje rachunek:

74 1030 1218 0000 0000 9042 0038

W wypadku wpłaty na wskazane konto dowodem wydania karnetu na obiad jest wygenerowany automatycznie przez dany system bankowy dowód dokonania przelewu. Przy braku dowodu przelewu karnet będzie wydany tylko w wypadku stwierdzenia, że na wskazane konto szkoły wpłynęły środki pieniężne. W tytule przelewu należy podać: imię, nazwisko ucznia, klasę, miesiąc lub za dni za które wnosi się opłatę za obiad. Dokonując przelewu należy brać pod uwagę fakt, że przelane środki mogą być zaksięgowane na koncie szkoły w innym terminie niż dokonanie przelewu. Tylko w wyjątkowych sytuacjach intendenta może sprzedać abonament na posiłki po terminie ogłoszonym przez dyrektora szkoły.

2. Wpłaty potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu (oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje w dokumentacji stołówki) i wydaniem karty obiadowej na dany miesiąc.
3. Obiady dla uczniów szkoły podstawowej i pracowników wydawane są na podstawie karty obiadowej na dany dzień miesiąca.

V. ZWROTY ZA OBIADY:

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie szkoły, u intendenta osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 8.00 danego dnia. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
4. Z obiadów mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim. Obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia, która ma go dostarczyć dziecku.
5. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów
6. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

VI. WYDAWANIE POSIŁKÓW:

1. Obiady wydawane są w godzinach określonych przez dyrektora szkoły. Godziny te odpowiadają przerwom międzylekcyjnym. Ze względów organizacyjnych uczniowie spożywają posiłek w grupach określonych przez dyrektora szkoły. Wykaz grup i odpowiadający im godziny wydawania posiłków ogłasza dyrektor szkoły na I okres: do 15 IX każdego roku szkolnego, a na II okres w ciągu 14 dni od dnia rozpoczęcia zajęć.
2. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany dzień zatwierdzony przez intendenta.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

VII. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. W przypadku zgubienia bloczków obiadowych uczeń zgłasza ten fakt intendence.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają wyznaczeni przez wicedyrektora szkoły nauczyciele.

VIII. ZAGUBIENIE KARNETU LUB POJEDYŃCZYCH ODCINKÓW

1. W celu usprawnienia wydawania obiadów uczniom, którzy zgubili całą lub dużą część karty, obiadowej postanawiam:
 - 1) Rodzice ucznia zobowiązani są wystąpić na piśmie do dyrektora o wydanie duplikatu zagubionej karty. W piśmie powinna być podana przyczyna wyjaśniająca zagubienie karty lub jej części.
 - 2) Do czasu wydania duplikatu, uczniowi obiad zostanie wydany po 6 lekcji (na 3 przerwie obiadowej).
2. W celu usprawnienia wydawania obiadów uczniom, którzy zgubili pojedyncze odcinki z karty obiadowej postanawiam:
 - 1) Uczniowi obiad zostanie wydany po 6 lekcji (na 3 przerwie obiadowej).

IX. INFORMACJE KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor SP 13 w Olsztynie.
2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
3. Zarządzenie podaje się do wiadomości ogólnej przez umieszczenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.