

Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

Obowiązuje od: 01.01.2012r.

§ 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

Do korzystania z posiłków w stołówkach szkolnych uprawnieni są:

- 1) uczniowie,
- 2) pracownicy Zespołu.

§ 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.

§4

Opłata 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.).

§5

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

Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

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.

§ 6

Opłaty ustalone na podstawie § 4 oraz § 5 ust.2 wnosi się w kasie Zespołu, w okresach miesięcznych z góry do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.

Brak wpłaty w wyznaczonym terminie powoduje, że uczeń lub pracownik nie będzie mógł korzystać z posiłków w następnym miesiącu. Dwukrotny brak wpłaty będzie uznany za rezygnację i powoduje skreślenie z listy korzystających z posiłków w danym roku szkolnym.

W przypadku długotrwałej nieobecności ucznia lub pracownika istnieje możliwość powtórnego wpisania na listę osób korzystających z posiłków po uprzednim rozpatrzeniu wniosku przez Dyrektora.

§ 7

W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły 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).

Nie są prowadzone odpisy jednodniowe.

Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej.

W miesiącu grudniu oraz czerwcu nie ma odpisów za posiłki.

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.

Pracownicy sekretariatu i świetlicy niezwłocznie po godz.10 przekazują informacje na temat odwołanych posiłków do kierownika świetlicy i intendenta.

Odpisy za miesiące poprzednie będą odliczane przy płatności za miesiąc następny.

Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

Odpisy za miesiąc maj należy odebrać od 01 do 10 czerwca, za miesiąc listopad od 01 do 10 grudnia.

Listy odpisów, sporządzone za poprzedni miesiąc przez kierownika świetlicy, będą dostępne w sekretariacie Zespołu.

§ 8

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:

1. opłatę za posiłek ucznia w oparciu o koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie,

2. 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.

3. Opłata za posiłek (zupa+drugie danie) wynosi:

-dla ucznia-2,70zł

-dla pracowników pedagogicznych-5,90zł (w tym koszty surowca-2,70zł)

-dla pracowników niepedagogicznych-6,30zł (w tym koszty surowca-2,70zł).

4. Opłata za zupę wynosi:

-dla ucznia-0,60zł

-dla pracowników pedagogicznych-2,20zł (z tym koszty surowca-0,60zł)

-dla pracowników niepedagogicznych-2,40zł (z tym koszty surowca-0,60zł).

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

§ 9

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

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

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

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

Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

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

W stołówce szkolnej uczeń powinien:

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

Regulamin zasad funkcjonowania stołówki szkolnej

WNIOSEK O PRYZNANIE 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