

ZARZĄDZENIE NR 67/2018

w sprawie: wprowadzenia Procedury korzystania ze stołówki szkolnej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu

z dnia 31.08.2018 r.

Na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 996 ze zm.)

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadzam w Zespole „Procedury korzystania ze stołówki szkolnej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu”, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wykonanie zarządzenia powierzam kierownikowi internatu a nadzór nad jego wykonaniem sprawować będę osobiście.

§ 3.

Traci moc Zarządzenie nr 52/2018 w sprawie wprowadzenia „Procedury korzystania ze stołówki szkolnej przy Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu” z dnia 12.02.2018 r.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01.09.2018 r.

PROCEDURY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
przy Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego
im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu

Podstawa prawna:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r Prawo oświatowe (tekst jednolity: Dz. U. z 2018 r., poz. 996).

I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju ucznia w Zespole zorganizowana jest stołówka.
2. Stołówka w Zespole Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu,
 - b) mieszkańcy internatu Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu,
 - c) kadra pedagogiczna Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu,
 - d) pracownicy administracji i obsługi.
5. Mieszkańcom internatu, stołówka szkolna zapewnia trzy posiłki dziennie:
 - a) śniadanie I i II
 - b) obiad: zupa, drugie danie, kompot lub inny napój/owoc
 - c) kolację.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

II. ODPLATNOŚĆ

1. Osoby korzystające wyłącznie z obiadów wykupują pełny obiad. Nie jest prowadzona sprzedaż tylko jednego z dań.
2. Cena jednego posiłku ustalana jest przez Dyrektora i Kierownika internatu Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu w porozumieniu z organem prowadzącym placówkę.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Kadra pedagogiczna oraz pracownicy administracji i obsługi ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.

5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

III. OPŁATY:

1. Dyrektor Zespołu do dnia 25 sierpnia każdego roku, zawiera z osobą zobowiązaną do wnoszenia opłat za posiłki umowę, określającą wysokość opłat, termin i sposób ich wnoszenia na kolejny rok szkolny. Kierownik internatu prowadzi rejestr zawartych umów na bieżąco, w formie papierowej.
2. Opłata:
 - a) za całodzienny posiłek w internacie wynosi 17zł (śniadanie 6,00 zł, obiad 5,00 zł i kolacja 6,00 zł),
 - b) za jeden obiad wynosi 5,00 zł za jednego ucznia,
 - c) za jeden obiad kadry pedagogicznej wynosi 6,00 zł.
3. Opłaty za posiłki:
 - a) są wnoszone przez rodziców lub prawnych opiekunów uczniów niepełnoletnich,
 - b) są wnoszone indywidualnie przez uczniów pełnoletnich, pedagogów, pracowników administracji i obsługi,
 - c) są dofinansowane przez OPS i inne jednostki.
4. Opłaty za posiłki:
 - a) uczniów i kadry pedagogicznej są zwolnione z podatku VAT.
5. Kwota do zapłacenia za dany miesiąc obliczana jest przez specjalistę ds. podatkowych.
6. Osoba zobowiązana do wnoszenia opłat za posiłki, wnosi je z dołu do 15 -go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni na podstawie faktury.
 - a) przelewem na konto nr 75 8475 0006 2001 0011 6189 0003, wpisując w tytule imię i nazwisko korzystającego ze stołówki, miesiąc jakiego opłata dotyczy, w przypadku ucznia należy podać również klasę do której uczęszcza.
7. Osoba zobowiązana do wnoszenia opłat jednorazowo wpłaca kaucję na poczet karty identyfikacyjnej w wysokości 7,13 zł na konto: Bank Spółdzielczy 918475 0006 2001 00116189 0006 (z uwzględnieniem na rachunku : imię i nazwisko dziecka lub Usługobiorcy, klasa, kaucja karta). Kaucja ulega zwróceniu w terminie 30 dniu od zwrotu karty identyfikacyjnej.
8. Jeżeli uczeń lub Usługobiorca, z uzasadnionych powodów, nie mógł przebywać w szkole, opłata należna jest w wysokości proporcjonalnej do czasu faktycznego pobytu ucznia w szkole.
9. W przypadku nieuzasadnionego opóźnienia wniesienia opłaty, osoby zalegający z opłatami, otrzymują upomnienia. Jeśli dotyczy to uczniów, nieterminowość zgłaszana jest także wychowawcom klas i rodzicom.
10. Uiszczenie opłat z naruszeniem obowiązującego terminu jej wniesienia, powoduje naliczenie odsetek ustawowych za opóźnienie.
11. W razie braku wpłat, Dyrektor szkoły może rozwiązać umowę bez zachowania okresu wypowiedzenia.
12. Każda ze stron może rozwiązać umowę z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia, przypadającego na koniec miesiąca kalendarzowego.

IV. ZWROTY ZA POSIŁKI:

1. Odliczenia za posiłki są dokonywane w związku z nieobecnością korzystającego ze stołówki z powodu nieobecności np. choroby, wyjazdu ucznia na wycieczkę, wyjazdu mieszkańca internatu lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność wynosi co najmniej jeden dzień.
2. Nieobecność musi być zgłoszona u specjalisty ds. internatu lub telefonicznie 32/414-94-74 lub mejlowo lucyna.pankiewicz@smsraciborz.pl najpóźniej do godz. 15.00 w dniu poprzedzającym dzień nieobecności.
3. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności na posiłku, poniesione koszty nie podlegają zwrotowi.

V. ZASADY ZWALNIANIA Z OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Do zwalniania z opłat za posiłki uczniów w stołówce zorganizowanej w Zespole uprawniony jest Dyrektor Zespołu.
Osoba zobowiązana do wnoszenia opłat za posiłki może być częściowo lub całkowicie zwolniona z wnoszenia opłat:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny (kryterium dochodowe):

L.p.	Kryterium dochodowe	Wysokość miesięcznego zwolnienia	Wysokość miesięcznej odpłatności
1	do 100 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	100 %	0 %
2	do 110 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	90 %	10 %
3	do 120 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	80 %	20 %
4	do 130 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	70 %	30 %
5	do 140 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	60 %	40 %
6	do 150 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	50 %	50 %
7	do 160 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	40 %	60 %
8	do 170 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	30 %	70 %
9	do 180 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	20 %	80 %
10	do 190 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	10 %	90 %
11	powyżej 190 % kwoty o której mowa w art. 8 ust 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej	0 %	100 %

- 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,
- 3) do wniosku o zwolnienie z opłat za posiłki należy dołączyć dokumenty potwierdzające okoliczności wystąpienia przesłanek do zastosowania zwolnień z wnoszenia opłat,
- 4) decyzje o częściowym lub całkowitym zwolnieniu z opłat wydaje się na okres nie dłuższy niż 1 rok szkolny.

VI. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są:
 - a) od poniedziałku do piątku:
 - śniadania od godz. 6⁰⁰ do godz 10.⁰⁰ (dla mieszkańców internatu)

- obiady od godz. 12⁰⁰ do godz. 15⁰⁰
- kolacje od godz. 18⁰⁰ do godz. 20⁰⁰ (dla mieszkańców internatu)

b) od soboty do niedzieli, wyłącznie dla mieszkańców internatu:

- śniadania od godz. 8⁰⁰ do godz. 9⁰⁰
- obiady od godz. 12⁰⁰ do godz. 13⁰⁰
- kolacje od godz. 18⁰⁰ do godz. 19⁰⁰

2. Jeżeli zachodzi taka potrzeba, po spełnieniu odpowiednich warunków oraz za zgodą Dyrektora Zespołu, stołówka może zapewnić wyżywienie dla młodzieży mieszkającej w internacie także w dniach nieobjętych nauką szkolną np. zawody sportowe, treningi.
4. Uczeń, który kończy zajęcia sportowe później niż o godz. 15⁰⁰ powinien ten fakt zgłosić w kuchni. Wówczas obiad zostanie wydany mu po godz. 15⁰⁰.
5. W czasie pierwszej przerwy obiadowej tj. od godz. 12¹⁰ do godz. 12³⁰ pierwszeństwo do korzystania ze stołówki mają uczniowie szkoły podstawowej i gimnazjum.
6. Uczniowie liceum i wychowankowie internatu korzystają ze stołówki podczas drugiej i trzeciej przerwy obiadowej.
7. Obiady wydawane są na podstawie kart identyfikacyjnych.
8. Nauczyciel dyżurujący na stołówce zobowiązany do zapewnienia opieki nad uczniami spożywającymi posiłek.
9. W stołówce na każdy tydzień wywieszany jest jadłospis zatwierdzony i podpisany przez specjalistę ds. internatu oraz szefową kuchni. 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. W stołówce mogą przebywać tylko osoby korzystające z wyżywienia.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają nauczyciel dyżurujący oraz wychowawcy świetlicy.
5. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
6. Za zniszczone mienie w stołówce (talerze, wystrój itp.) odpowiedzialność ponosi osoba korzystająca ze stołówki.

VIII. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY WPUSZCZANIU UCZNIÓW DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Wszystkich uczniów obowiązuje jedna kolejka.
2. Warunkiem wejścia do stołówki jest posiadanie elektronicznej karty.
3. Uczniowie, którzy zapomnieli lub posiadają zniszczoną kartę, przepuszczają wszystkich z kartami i oczekują na końcu kolejki.
4. Kolejka uczniów do stołówki, nie może tarasować wyjścia ze stołówki.
5. Do stołówki uczniowie wchodzi pojedynczo, tzn następna osoba jest wpuszczana, kiedy poprzednia osoba odchodzi od czytnika kart.
6. Przy czytniku kart może przebywać jedna osoba.

7. W sytuacji, kiedy kolejka do lady w stołówce jest zbyt długa, wstrzymujemy wpuszczanie kolejnych uczniów do stołówki. Kolejka do lady w stołówce nie może tarasować drogi wyjścia ze stołówki.
8. W czasie obiadu wstęp do stołówki tylko dla osób korzystających z posiłku.
9. Uczniowie bez kart pojedynczo do stanowiska komputerowego celem weryfikacji, czy w danym dniu mają wykupiony obiad. W przypadku, gdy status jest poprawny dokonywana jest rejestracja komputerowa.

IX. ZASADY OBOWIĄZUJĄCE PRZY ODCZYCIE KARTY PRZEZ CZYTNIK.

1. Uczeń zbliża swoją kartę do czytnika, co powoduje automatyczny odczyt i na monitorze wyświetlane są informacje o statusie obiadu.
2. Status na niebiesko oznacza, że posiłek jest opłacony, uczeń korzysta z obiadu.
3. Status na żółto oznacza, że posiłek jest zamówiony nieopłacony, uczeń może skorzystać z obiadu.
4. Status na zielono oznacza, że posiłek został wydany i opłacony.
5. Status na czarno oznacza, że posiłek został niewydany i opłacony.
6. Status na czerwono oznacza, że posiłek został wydany i nieopłacony.
7. Status na popielato oznacza, że posiłek został niewydany i nieopłacony
8. Status na białą oznacza, że posiłek nie zamówiono.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Regulamin dostępny jest do wglądu w sekretariacie ds. uczniowskich oraz na stronie internetowej Zespołu: smsraciborz.pl
2. W sprawach nieobjętych niniejszym regulaminem decyzje podejmuje Dyrektor Zespołu Szkół Ogólnokształcących Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Raciborzu.

