

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej i przedszkolnej oraz wysokości opłat

Niniejszy regulamin ustalono na podstawie:

art. 106. ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

Uchwały Nr III/41/18 Rady Miasta Białystok z dnia 10 grudnia 2018 r. w sprawie ustanowienia wieloletniego programu osłonowego w zakresie dożywiania „Pomoc Miasta Białegostoku w formie posiłku dzieciom w przedszkolu i uczniom w szkole” na lata 2019-2023.

Rozdział 1. Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) „Zespole” – należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 6 w Białymstoku, w skład którego wchodzi Szkoła Podstawowa Nr 42 im. Bł. Ks. M. Sopoćki w Białymstoku oraz Przedszkole Samorządowe Nr 4 w Białymstoku;
- 2) „Szkole” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 42 im. Bł. Ks. M. Sopoćki w Białymstoku (SP42);
- 3) „Przedszkolu” - należy przez to rozumieć Przedszkole Samorządowe Nr 4 w Białymstoku (PS4);
- 4) „Dyrektorze” – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 6 w Białymstoku;
- 5) „pracownikach ” – należy przez to rozumieć nauczycieli, pracowników administracji i obsługi Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 6 w Białymstoku;
- 6) „uczniach” – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej Nr 42 im. Bł. Ks. M. Sopoćki w Białymstoku;
- 7) „dzieciach” – należy przez to rozumieć dzieci z Przedszkola Samorządowego Nr 4;
- 8) „ośrodkach pomocy społecznej” – należy przez to rozumieć instytucje publiczne zajmujące się pomocą społeczną w zakresie dożywiania, jak Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Białymstoku (MOPR), Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej (MOPS), Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS) itp.

Rozdział 2

Zasady korzystania ze stołówek

§ 2

1. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty;
 - 2) uczniowie szkoły, których dożywianie finansują ośrodki pomocy społecznej lub inne instytucje i sponsorzy;
 - 3) uczniowie szkoły zwolnieni z obowiązku wniesienia opłaty;
 - 4) dzieci uczęszczające do przedszkola w budynku przy ul. Sokólskiej 1
 - 5) pracownicy zatrudnieni w zespole przy ul Sokólskiej 1;
 - 6) inne osoby związane z działalnością statutową szkoły za zgodą dyrektora.
2. Ze stołówki przedszkolnej prowadzonej w budynku przy ul. Sokólskiej 2 mogą korzystać dzieci uczęszczające do przedszkola w tym budynku i pracownicy zatrudnieni w tym miejscu.

§ 3

1. Korzystanie z posiłków w stołówkach jest odpłatne.
 - 1) Dzieci uczęszczające do przedszkola korzystają z całodziennego wyżywienia.
 - 2) Uczniowie i pracownicy korzystają z obiadów.
2. Zakwalifikowanie uczniów uprawnionych do korzystania ze stołówki następuje poprzez złożenie do sekretariatu szkoły karty zgłoszenia dziecka na obiady (wzór karty zgłoszenia Załącznik Nr 1 do Regulaminu.)
3. Uczniom korzystającym z obiadów finansowanych przez ośrodki pomocy społecznej obiady są wydawane na podstawie decyzji przedłożonych w szkole.
4. Podstawą korzystania z posiłku w stołówce jest dokonanie **terminowej wpłaty** za obiady.
5. Obiady dla uczniów i pracowników zespołu wydawane są w godzinach 10⁴⁵ - 14⁰⁰
6. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany dzień.
7. W stołówce szkolnej i przedszkolu funkcjonuje elektroniczny system „Kartka na obiady” firmy CENTI Łukasz Wądołkowski służący do rozliczania wpłat za obiady i usprawniający wydawanie posiłków.
 - 1) Uczniowie korzystający z obiadów są zobowiązani do posiadania elektronicznej karty zbliżeniowej.
 - 2) Na podstawie danych w systemie pracownik kuchni stwierdza, czy osoba stołująca się posiada wykupiony obiad na dany dzień.
 - 3) W przypadku braku wpłaty w systemie (np. wynikającej z późnego dokonania przelewu) posiłek może zostać wydany pod warunkiem okazania dowodu wpłaty.
 - 4) W wyjątkowych sytuacjach, Uczniowie zgłaszający brak karty otrzymają posiłek po ustaleniu, że została uregulowana należność za obiady.

Rozdział 3

Odpłatność za obiady

§ 4

1. Wysokość dziennej opłaty za korzystanie z posiłków przez uczniów i dzieci jest ustalana na podstawie kalkulacji jadłospisu sporządzonej przez intendenta i uwzględnia koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków (tzw. koszt wsadu do kotła).
2. W sytuacji znacznego wzrostu cen produktów dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za obiady w trakcie roku szkolnego, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 5

1. Wysokość opłaty dla osób, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 5,6 i ust 2 (dotyczy pracowników) jest ustalana na podstawie kalkulacji sporządzonej przez głównego księgowego, która uwzględnia koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku powiększone o koszty utrzymania stołówki w budynku szkoły lub przedszkola oraz prognozowaną liczbę obiadów obliczoną na podstawie ilości sprzedanych obiadów dla uczniów, pracowników w poprzednim roku szkolnym oraz ilości dzieci przedszkolnych zapisanych na dany rok szkolny.
2. Za koszt utrzymania stołówki uznaje się:
 - 1) koszty wynagrodzeń pracowników stołówki w budynku szkoły lub przedszkola (kucharz, pomoc kuchenna, intendent) wg arkusza organizacyjnego na dany rok szkolny oraz składki ZUS naliczane od tych wynagrodzeń,
 - 2) koszty zakupu wody, energii elektrycznej i energii cieplnej w poprzednim roku kalendarzowym w części dotyczącej stołówki w budynku szkoły lub przedszkola,
 - 3) koszty odprowadzania ścieków w poprzednim roku kalendarzowym w części dotyczącej stołówki w budynku szkoły lub przedszkola,
 - 4) koszty odbioru odpadów kuchennych zgodnie z umową w budynku szkoły lub przedszkolu,
 - 5) koszty konserwacji dźwigu w budynku szkoły lub przedszkola zgodnie z umową,
 - 6) zakup środków czystości i wyposażenia do kuchni na podstawie wydatków w ostatnim roku kalendarzowym.
3. Znacznym wzrost jednego z czynników wchodzących w skład kalkulacji obiadu, o którym mowa w ust. 1 i 2 może spowodować zmianę ceny proporcjonalnie do wzrostu.
4. Zmiana ceny wprowadzona jest każdorazowo odrębnym zarządzeniem dyrektora, po uzgodnieniu z organem prowadzącym.

§ 6

- a.i.1. Ustala się wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce:

- 1) dla uczniów koszt jednego obiadu wynosi **5,00 zł**,
- 2) dla dzieci wysokość opłaty za posiłki wynosi odpowiednio:
 - a) śniadanie – **2,20 zł**,
 - b) obiad - **4,00 zł**,

- c) podwieczorek – **1,80 zł**,
 - b) dla pracowników – koszt jednego obiadu w **budynku szkoły wynosi – 7,93 zł;**
w budynku przedszkola wynosi – 6,59 zł
2. Opłaty za obiady uczniów, pracowników pedagogicznych oraz opłaty za posiłki dzieci PS 4 nie podlegają opodatkowaniu podatkiem vat.
 3. Opłaty za obiady pracowników niepedagogicznych są opodatkowane podatkiem vat w wysokości 8%.

§ 7

1. Opłatę za posiłki w stołówce wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do **10-go dnia każdego miesiąca z góry** za dany miesiąc na wyodrębniony rachunek dochodów Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 6:
nr: 75 124062921111001108239963 dotyczy przedszkola;
nr: 71 124062921111001108240132 dotyczy szkoły
2. Wpłata na rachunek bankowy powinna być dokonana w taki sposób, by środki wpłynęły na rachunek bankowy zespołu przed upływem w/w terminu. Potwierdzeniem dokonanej wpłaty jest zapis na wyciągu bankowym odnotowany przez pracowników księgowości.
3. Po wyznaczonym terminie za opóźnienie będą naliczane stosowne odsetki ustawowe.
4. Wysokość opłaty za obiady na dany miesiąc będzie podana z wyprzedzeniem w formie ogłoszenia na stronie internetowej zespołu oraz przez wywieszenie stosownej informacji w budynku szkoły i przedszkola.
5. Nie należy dokonywać opłat przelewem w grudniu za miesiąc styczeń. Opłaty za styczeń, które wpłyną na rachunek szkoły w grudniu zostaną zwrócone na rachunek, z którego zostały przebrane.
6. Zasady i termin wnoszenia opłat za posiłki uczniów, których dożywianie finansuje ośrodek pomocy społecznej regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy tymi instytucjami a zespołem.
7. Intendent szkolny posiada listy imienne osób (uczniów i pracowników) korzystających z obiadów.
8. Obiady uczniom są wydawane na podstawie karty zbliżeniowej.

Rozdział 4

Zwrot należności za wydawane posiłki

§ 8

1. Odpisy za niespożyte posiłki mogą nastąpić z powodu uprzednio zgłoszonych prawidłowo nieobecności .
2. Nieobecność musi być zgłoszona w elektronicznym systemie „Kartka na obiady” ,w panelu rodzica, u intendenta (telefonicznie lub osobiście)z jednodniowym wyprzedzeniem najpóźniej do **godz. 9⁰⁰ danego dnia. Dzień zgłoszenia nie jest liczony do odpisu.**
3. W przypadku obiadów refundowanych przez ośrodki pomocy społecznej, rodzice osobiście, telefonicznie lub przez osoby trzecie mają obowiązek zgłosić do sekretariatu szkoły lub do intendenta nieobecność dziecka, podając okres nieobecności.
4. Zwrot opłat, o których mowa w ust. 1-3 dokonuje się w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu.

5. W przypadku nieuzasadnionej lub niezgłoszonej nieobecności na obiedzie, uiszczona z góry opłata za obiad nie podlega zwrotowi.
6. W przypadku wstrzymania decyzji na wydawanie posiłków refundowanych przez ośrodki pomocy społecznej, rodzic lub prawny opiekun dziecka ma obowiązek powiadomić o tym szkołę, w przeciwnym razie poniesie on koszty związane z wydawaniem posiłków nienależnych uczniowi.
7. Całkowite rozliczenie nadpłat następuje najpóźniej do zakończenia danego roku szkolnego tj. do 31 sierpnia.

Rozdział 5

Zwolnienie z opłat za posiłek

§ 9

1. Dyrektor zespołu ma prawo zwolnić ucznia z opłat za posiłki (gdy nie jest możliwe uzyskanie dotacji z pomocy społecznej):
 - 1). w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2). w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Dyrektor szkoły zwalnia z opłat za posiłki na podstawie wniosku złożonego przez rodzica, prawnego opiekuna lub wychowawcę klasy.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyznać uczniowi pomoc w formie obiadu, który jest finansowany przez MOPR. Liczba uczniów, którym może być przyznana taka pomoc nie może przekroczyć 20% liczby uczniów dożywianych na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez MOPR w poprzednim miesiącu kalendarzowym, a w miesiącu wrześniu tej liczby z miesiąca czerwca.

Rozdział 6

Zasady zachowania się w stołówce szkolnej

§ 10

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Osoby, które nie korzystają z posiłków stołówki szkolnej nie powinny przebywać w niej w porze wydawania posiłków.
3. Przed posiłkiem uczeń jest zobowiązany do umycia rąk.
4. W stołówce obowiązuje cisza. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek wyłączenia telefonów komórkowych.
5. Zabrania się wnoszenia na stołówkę wszelkich naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych.
6. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
7. Należy zachować porządek podczas spożywania posiłku. W przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić personelowi stołówki.
8. Wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać w niej o ład i porządek.

9. Dodatkowych wyjaśnień w sprawach żywienia udziela intendent w godzinach urzędowania.
10. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwają dyżurujący nauczyciele (wychowawcy klas).

Rozdział 7

Przepisy końcowe

§ 11

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.
2. Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń.
3. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 6 w Białymstoku.