

## **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

### **przy Szkole Podstawowej nr 16**

### **im. Józefa Wybickiego w Elblągu**

#### **Postanowienia ogólne**

##### **§ 1.**

1. Stołówka szkolna zorganizowana zgodnie z wytycznymi MEiN, GIS, MZ
2. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i Radę Rodziców.
4. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
5. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących dwudaniowych obiadów lub/i kolacji.
6. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy oraz zgodnie z kalkulacją kosztów i zasadami racjonalnego żywienia.
7. Zapisy na żywienie zbierane są na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu intendentowi szkoły na druku „Deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej” (Załącznik nr 1) lub/i druku „Deklaracji korzystania z kolacji w stołówce szkolnej” (Załącznik nr 2).

#### **Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej**

##### **§ 2.**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. Uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
2. Uczniowie, których dożywianie dofinansowuje ECUS, GOPS oraz inni sponsorzy,
3. Pracownicy pedagogiczni,
4. Pracownicy obsługi i administracji.

#### **Wydawanie posiłków**

##### **§ 3.**

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. obiady wydawane są w godzinach obowiązujących przerw obiadowych.
4. Kolacje wydawane są w godzinach pracy świetlicy popołudniowej.
5. Zatwierdzony przez dyrektora szkoły jadłospis na dany tydzień, umieszczany jest na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły [www.sp16elblag.pl](http://www.sp16elblag.pl). Zastrzeżenie się możliwość dokonywania zmian w jadłospisie.
6. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i kalkulacją kosztów.
7. Intendent posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów. Uczniowie otrzymują posiłki na podstawie abonamentów obiadowych.

## Ustalenie wysokości opłat za posiłki

### § 4.

1. Wysokość opłaty za korzystanie z obiadu dla ucznia wynosi 4,50 zł (słownie: cztery złote pięćdziesiąt groszy).-
2. Wysokość opłaty za korzystanie z kolacji dla ucznia wynosi 3,50 zł (słownie: cztery złote pięćdziesiąt groszy).
3. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku - koszt wsadu do kotła.
4. Wysokość opłaty za obiady dla pracowników pedagogicznych oraz pracowników obsługi i administracji wynosi 8,50 zł (słownie: osiem złotych pięćdziesiąt groszy- 4,50zł wsad do kotła + 4,00zł koszty administracyjne).
5. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla nauczycieli, pracowników administracji i obsługi kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden posiłek.
6. Opłata za posiłki dla pracowników obsługi i administracji powiększana jest o podatek 8% VAT .
7. W sytuacji wzrostu cen produktów w trakcie roku szkolnego, dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za posiłek, z zachowaniem obowiązujących w tym kierunku procedur oraz przy konieczności poinformowania korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

## Opłaty

### § 5.

1. Opłaty za korzystanie z posiłku należy dokonywać w postaci przelewu lub wpłaty na rachunek bankowy szkoły:

**PKO BP 81 1020 1752 0000 0302 0231 2486**

2. W tytule przelewu należy podać: **imię i nazwisko dziecka, klasę oraz miesiąc za który dokonuje się płatności**. W przypadku opłaty za więcej niż jedno dziecko w tytule wpłaty należy wpisać **każde dziecko osobno**.
3. Odpłatność za obiad lub/i kolację za dany miesiąc należy uiszczać do 10-go dnia każdego miesiąca (data wpływu na konto bankowe).  
W uzasadnionych przypadkach uwzględnia się termin wpłaty do końca miesiąca(COVID-19, pandemia i inne przypadki).  
W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty do końca bieżącego miesiąca rodzice zalegający z opłatami otrzymują wezwanie w formie pisemnej przez librusa.
4. Jeżeli termin płatności przypada w dzień ustawowo wolny od pracy lub inny dzień wolny od pracy, zostaje on przesunięty na kolejny pierwszy dzień roboczy.
5. Informacje dotyczące wysokości należnej kwoty na każdy miesiąc, umieszczane są na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej, szatni, na stronie internetowej szkoły [www.sp16elblag.pl](http://www.sp16elblag.pl) oraz przesyłana jest wiadomość do rodzica/opiekuna w dzienniku elektronicznym.
6. Kwoty przekazywane na rachunek szkoły muszą być zgodne, nie dopuszcza się dokonywania zaokrągleń.
7. Odliczeń i korekt w wysokości wpłat dokonuje wyłącznie upoważniony pracownik szkoły – intendent. Kwota przekazana na konto szkoły musi być zgodna z kwotą wskazaną przez intendenta.
8. Dla rozpoczynających korzystanie ze stołówki w trakcie miesiąca (po obowiązującym terminie płatności) wpłaty za posiłki za pierwszy miesiąc należy dokonać do końca danego miesiąca. Należność za kolejne miesiące należy dokonywać w ogólnie obowiązującym terminie.
9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy/wpłaty na rachunek bankowy.

## Zwroty opłaty oraz rezygnacja z posiłków

### § 6.

1. W przypadku nieobecności ucznia, nauczyciela lub pracownika obsługi, administracji uprawnionego do korzystania z posiłków w stołówce, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za posiłek lub jego krotność.
2. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych.

3. Absencję należy zgłosić pisemnie u intendenta Szkoły Podstawowej nr 16 w Elblągu lub pod numerem telefonu 55 625-86-29 do godziny 9:00.
4. Odliczenie następuje od drugiego dnia zgłoszonej nieobecności.
5. Należność za nieobecność zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc.
6. W szczególnych przypadkach, gdy dokonujący wpłaty zgłosi nieobecność w ściśle określonym dniu tygodnia, w kolejnym miesiącu uiszcza opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszoną absencję.
7. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
8. Rezygnację z posiłków należy zgłosić do intendenta pisemnie, najpóźniej trzy dni przed planowaną rezygnacją. Jeśli fakt ten nie zostanie zgłoszony w odpowiednim terminie, zostanie naliczona opłata.
9. Po zgłoszonej rezygnacji, ewentualnie zaistniały odpis za niewykorzystane posiłki, zostanie zwrócony na konto wpłacającego.

### **Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

#### **§ 7.**

1. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce.
2. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
3. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
4. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków uczniowie zobowiązani są respektować polecenia nauczyciela dyżurującego na stołówce, intendenta szkolnego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
5. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
  - zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć i zdezynfekować ręce,
  - kulturalnego spożywania posiłków,
  - zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
  - kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni,
  - używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Zabrania się w stołówce szkolnej:
  - pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
  - wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
  - popychania, szarpania, biegania,
  - niszczenia mienia stołówki,
  - korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefonów, tabletów, laptopów.
7. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

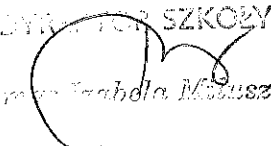
### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 8.**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

#### **§ 9.**

Regulamin obowiązuje od 1 września 2021 r. a z dniem 30 sierpnia 2021 r. roku uchyla się Regulamin stołówki szkolnej przy Szkole Podstawowej nr 16 im. Józefa Wybickiego w Elblągu wprowadzony Zarządzeniem Nr 21/2020 Dyrektora SP 16 w Elblągu z dnia 20 sierpnia 2020 r.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
Anna Matusz