

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej Nr 15 im. Armii Krajowej w Elblągu

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczo-wychowawczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie dni ustawowo wolnych od pracy, święta i przerwy w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Stołówka szkolna przygotowuje posiłek w formie dwudaniowego obiadu zgodnie z dekadowym jadłospisem ustalonym przez intendenta, kucharkę i zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.

§ 2

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Elbląg, są:
 - uczniowie kl. 0 – VIII (karta przyjęcia na obiady),
 - pracownicy szkoły.
2. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego po uprzednim pisemnym wypełnieniu deklaracji (**załącznik nr 1**).

§ 3

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły po sporządzeniu kalkulacji, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Wysokość opłat za posiłki na dany rok szkolny przekazuje się do wiadomości zainteresowanych Zarządzeniem Dyrektora w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej.
3. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztu surowców przeznaczonych do sporządzania posiłków, w przeliczeniu na jeden posiłek.
4. Pracownik szkoły ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowców przeznaczonych do sporządzenia posiłku oraz kosztów jego przygotowania i utrzymania stołówki, w przeliczeniu na jeden posiłek.
5. Na koszty utrzymania stołówki składają się:
 - koszty wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki w kuchni szkolnej oraz koszt składników naliczonych od tych wynagrodzeń,
 - koszty zużycia wody, energii, ścieków, gazu, ogrzewania, wywozu śmieci,
 - pozostałych składników.

6. Dzieci korzystające z obiadów finansowanych przez MOPS objęte są dożywianiem w okresie zgodnym z decyzją MOPS-u począwszy od dnia następnego od daty wpływu decyzji do intendenta.
7. Zmianę wysokości opłat za posiłki dyrektor szkoły może wprowadzić w każdym czasie, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany po przeanalizowaniu kosztów oraz po uzgodnieniu z organem prowadzącym. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia następnego miesiąca.
8. obiady wydawane w stołówce szkolnej mogą być finansowane z następujących źródeł:
 - wpłat rodziców (prawnych opiekunów),
 - wpłat MOPS,
 - wpłat pracowników,
 - wpłat sponsorów.

§ 4

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłaty za obiady za dany miesiąc należy wpłacać gotówkowo do intendenta.
2. Opłaty o których mowa w § 3 wnosi się w okresach miesięcznych **od 1 do 10 każdego miesiąca.**
3. **Brak terminowej wpłaty gotówkowej (tj. do dnia 10-go każdego miesiąca) skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za czas opóźnienia.**
4. Odsetki naliczane będą od dnia następującego po wyznaczonym terminie płatności, do dnia faktycznej zapłaty.
5. **W przypadku braku wpłat należności w terminie tj. do 10 każdego miesiąca wstrzymuje się wydawanie obiadów dla uczniów/pracowników.**
6. Ponowne korzystanie z obiadów możliwe będzie po uregulowaniu należności wraz z odsetkami.
7. Wnoszenie opłat za obiady potwierdzone jest paragonem z kasy fiskalnej.
8. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez MOPS zasady i terminy dokonywania tych opłat reguluje umowa zawarta pomiędzy MOPS-em a szkołą.

§ 5

ZWROT OPŁATY ZA NIETYKORZYSTANE OBIADY

1. Zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia/pracownika wynosi dłużej niż jeden dzień, chyba, że zostanie zgłoszona z wyprzedzeniem, co najmniej dwóch dni.
2. Nieobecność na obiadach może być zgłoszona do intendenta pisemnie na specjalnie do tego przeznaczonym formularzu (załącznik nr 2, nr 3), telefonicznie, a w przypadku nieobecności intendenta w sekretariacie.
3. Zwrot kosztów za niewykorzystane obiady przysługuje od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności, a opłata będzie odliczona w następnym miesiącu.
4. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność ucznia/pracownika szkoły na posiłku nie podlega zwrotowi.
5. **Rezygnację z obiadów** zgłasza się do intendenta szkoły **pisemnie do 28 dnia każdego miesiąca** poprzedzającego miesiąc, w którym następuje rezygnacja z obiadów (załącznik nr 4).

6. Odpis dla pracownika pomniejszany będzie o koszty utrzymania stołówki, które są pobierane przy wpłacie za obiad.
7. Wychowawca/ nauczyciel organizujący wycieczkę lub imprezę szkolną musi pisemnie lub ustnie zgłosić nieobecność uczestniczących w niej osób wraz z imienną listą, z wyprzedzeniem, co najmniej 3 dni (**załącznik nr 5**).

§ 6

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
2. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
 - a) zachowania czystości, a w szczególności przestrzegania zasad higieny osobistej (mycie rąk),
 - b) kulturalnego spożywania posiłków,
 - c) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników, personelu kuchni i stołówki,
 - d) używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Po spożyciu posiłku uczniowie są zobowiązani odnieść naczynia w wyznaczone miejsce i pozostawić miejsce spożywania posiłku w porządku i czystości.
4. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków, uczniowie są zobowiązani do respektowania poleceń Intendenta Szkolnego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
5. Zabrania się w stołówce szkolnej:
 - a) pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
 - b) wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
 - c) biegania i zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych użytkowników stołówki,
 - d) niszczenia mienia stołówki,
 - e) korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefony, tablety, laptopy.
6. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

.....
Podpis Dyrektora

*Załącznik Nr 1
do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej
z dnia 20.08.2018 r.
w Szkole Podstawowej Nr 15
w Elblągu*

Elbląg, dnia.....

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY

w stołówce szkolnej przy szkole Podstawowej Nr 15 im. Armii Krajowej w Elblągu

Klasa

Proszę o przyjęcie ur. dnia

w na obiady w stołówce szkolnej od dnia

Adres zamieszkania dziecka

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów)

.....

Dane kontaktowe:

➤ Matka (opiekunka)

➤ Ojciec (opiekun)

Jednocześnie oświadczam, że znany jest mi regulamin stołówki szkolnej, zobowiązuję się do jego przestrzegania, zwłaszcza:

- **terminowego regulowania płatności**
- **terminowego zgłaszania odpisów za obiady**
- **pisemnej rezygnacji z obiadów**

Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły (www.sp15.elblag.pl) oraz na tablicy informacyjnej.

.....

czytelny podpis rodzica / opiekuna

*Załącznik Nr 2
do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej
z dnia 20.08.2018 r.
w Szkole Podstawowej Nr 15
w Elblągu*

.....
(miejsowość, data)

**Oświadczenie rodziców
o niekorzystaniu przez dziecko z obiadów z powodu nieobecności w szkole**

Oświadczam, że moje dziecko,
uczeń/wychowanek, w dniach będzie nieobecne
w szkole. W związku z powyższym nie będzie korzystać z obiadów.

.....
(czytelny podpis)

*Załącznik Nr 3
do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej
z dnia 20.08.2018 r.
w Szkole Podstawowej Nr 15
w Elblągu*

.....
(miejsowość, data)

**Oświadczenie nauczyciela / pracownika
o niekorzystaniu z obiadów z powodu nieobecności w pracy**

Oświadczam, że w dniach nie będę korzystał(a) z obiadów
z powodu nieobecności w pracy.

.....
(czytelny podpis nauczyciela / pracownika)

*Załącznik Nr 4
do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej
z dnia 20.08.2018 r.
w Szkole Podstawowej Nr 15
w Elblągu*

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie rodziców o rezygnacji z obiadów

Informuję, że moje dziecko klasa.....
od miesiąca nie będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej
w Szkole Podstawowej Nr 15 im. Armii Krajowej w Elblągu.

.....
(czytelny podpis)

*Załącznik Nr 5
do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej
z dnia 20.08.2018 r.
w Szkole Podstawowej Nr 15
w Elblągu*

.....
(miejscowość, data)

Oświadczenie wychowawcy/nauczyciela o niekorzystaniu z obiadów przez uczniów z powodu wycieczki/imprezy

Oświadczam, że w dniu(ach) uczniowie klasy
..... będą uczestniczyć w wycieczce szkolnej / imprezie i w związku z tym nie będą
korzystali z obiadów.

Załącznik:

- imienna lista uczniów

.....
(czytelny podpis wychowawcy / nauczyciela)

ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
Przy Szkole Podstawowej Nr 15 im. Armii Krajowej w Elblągu
na rok szkolny 2018/2019

1. Stołówka szkolna przygotowuje posiłek w formie dwudaniowego obiadu zgodnie z dekadowym jadłospisem ustalonym przez intendenta, kucharkę i zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miasto Elbląg, są:
 - a. uczniowie kl. 0 – VIII (karta przyjęcia na obiady),
 - b. pracownicy szkoły.
3. Obiad w stołówce szkolnej wydawany jest w dniach nauki szkolnej, zgodnie z ustalonym harmonogramem na podstawie planu lekcji:
 - **11:00** – obiad dla uczniów kończących lekcje o 10:30 czekających w świetlicy;
 - **Pierwsza przerwa obiadowa** – w **pierwszej** kolejności jedzą dzieci, które mają lekcje **na 1. zmianę**, te dzieci które skończyły lekcje jedzą **po przerwie**;
 - **11:50** – obiad dla kl. „0” oraz dla dzieci przebywających w świetlicy;
 - **Druga przerwa obiadowa** – w **pierwszej** kolejności jedzą dzieci, które mają lekcje **na 1. zmianę**, te dzieci które skończyły lekcje jedzą **po przerwie**;
 - **12:45** – obiad dla dzieci przebywających w świetlicy;
 - **Trzecia przerwa obiadowa** – w **pierwszej** kolejności jedzą dzieci, które mają lekcje na 2. zmianę, te dzieci które skończyły lekcje jedzą **po przerwie**, a także w innych okresach, w których zachodzi konieczność zapewnienia uczniom posiłków.
4. W roku szkolnym **2018/2019** cena obiadu wynosi dla:
 - Uczniów – **3,00 zł** - stawka dzienna za jeden posiłek dwudaniowy.
 - Nauczyciele – **5,00 zł** - stawka dzienna za jeden posiłek dwudaniowy , w tym 3,00 zł jako koszt surowców i 2,00 zł jako koszt administarcyjo-rzeczowe.
 - Pracownicy administracji i obsługi - **5,00 zł** - stawka dzienna za jeden posiłek dwudaniowy, w tym 3,00 zł jako koszt surowców i 2,00 zł jako koszt administarcyjo-rzeczowe. Opłata za obiady będzie zwiększona o stawkę podatku VAT (8%) zgodnie z art. 41 ust. 2 w zw. z art. 146a ustawy o VAT.
5. Opłaty za obiady za dany miesiąc należy wpłacać gotówkowo do intendenta.
6. Opłaty o których mowa w pkt. 4 wnosi się w okresach miesięcznych **od 1 do 10 każdego miesiąca.**
7. **Brak terminowej wpłaty gotówkowej (tj. do dnia 10-go każdego miesiąca) skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za czas opóźnienia.**
8. Odsetki naliczane będą od dnia następującego po wyznaczonym terminie płatności, do dnia faktycznej zapłaty.
9. **W przypadku braku wpłat należności w terminie tj. do 10 każdego miesiąca wstrzymuje się wydawanie obiadów dla uczniów/pracowników.**

10. Ponowne korzystanie z obiadów możliwe będzie po uregulowaniu należności wraz z odsetkami.
11. **Rezygnację z obiadów** zgłasza się do intendenta szkoły **pisemnie do 28 dnia każdego miesiąca** poprzedzającego miesiąc, w którym następuje rezygnacja z obiadów (**załącznik nr 4 do Regulaminu stołówki**).

.....
Podpis Dyrektora