

*Załącznik nr 1  
Do Zarządzenia  
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 15 w Elblągu  
z dnia 25.08.2023 r.*

## **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:
  - a) uczniowie kl. 0 – VIII ( karta przyjęcia na obiady),
  - b) pracownicy szkoły.
2. Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego po uprzednim pisemnym wypełnieniu „Karty zgłoszenia dziecka na obiady” (Załącznik nr 1). Zapisy na obiady w trakcie roku szkolnego należy zgłaszać do intendenta do 28-go każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko będzie się żywiło, wyjątek stanowią nowo zapisane dzieci do szkoły w trakcie roku szkolnego.

### **§ 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 Szkoły w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej (Załącznik nr 2).
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:
  - a) koszty wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki w kuchni szkolnej oraz koszt składników naliczonych od tych wynagrodzeń,
  - b) koszty zużycia wody, energii, ścieków, gazu, ogrzewania, wywozu śmieci,
  - c) pozostałych składników.
6. Dzieci korzystające z obiadów finansowanych przez ECUS objęte są dożywianiem w okresie zgodnym z decyzją ECUS-u począwszy od dnia następnego od daty wpływu decyzji do intendenta.
7. Zmianę wysokości opłat za posiłki Dyrektor Szkoły może wprowadzić w każdym czasie, po analizie kosztów i 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:
  - a) wpłat rodziców (prawnych opiekunów),
  - b) wpłat ECUS,
  - c) wpłat pracowników,
  - d) wpłat sponsorów.

#### § 4

##### WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Opłaty za obiady za dany miesiąc należy wpłacać przelewem na konto szkoły BANK PKO BP S.A **73 1020 1752 0000 0102 0231 2437**
2. Opłaty o których mowa w ustawie ust.1 wnosi się w okresach miesięcznych **od 1 do 15 każdego miesiąca.**
3. **Brak terminowej wpłaty** (tj. do dnia 15-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 15-go 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 wpłatą na konto szkoły.
8. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez ECUS zasady i terminy dokonywania tych opłat reguluje umowa zawarta pomiędzy ECUS-em a szkołą.

#### § 5

##### ZWROT OPŁATY ZA NIEWYKORZYSTANE 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 lub telefonicznie.  
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. W miesiącu grudniu (koniec roku kalendarzowego) i czerwcu (koniec roku szkolnego) nie ma odpisów, wyjątek stanowią wcześniej zgłoszone wycieczki szkolne.
5. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność ucznia/pracownika szkoły na posiłku nie

podlega zwrotowi.

6. **Rezygnację z obiadów** zgłasza się do intendenta szkoły **pisemnie do 28 dnia każdego miesiąca** poprzedzającego miesiąc, w którym następuje rezygnacja z obiadów.
7. **Wychowawca / nauczyciel organizujący wycieczkę lub imprezę szkolną jest zobowiązany z czterodniowym wyprzedzeniem (licząc dni robocze) dostarczyć pisemną listę osób uczestniczących w tej imprezie.**

## § 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 25.08.2023 r.  
w Szkole Podstawowej Nr 15 w Elblągu

Elbląg, dnia.....

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY**  
**rok szkolny 20.../20....**  
**w stołówce Szkoły Podstawowej Nr 15 im. Armii Krajowej w Elblągu**

Proszę o przyjęcie .....  
( imię i nazwisko dziecka)

ucznia/uczennicy klasy ..... na obiady od dnia .....

Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów .....

.....

Telefon kontaktowy:

- matki dziecka .....
- ojca dziecka.....
- inny telefon kontaktowy .....

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

- **terminowego regulowania płatności przelewem na konto do 15-go każdego miesiąca**  
**PKO BP 73 1020 1752 0000 0102 0231 2437**
- **terminowego zgłaszania odpisów za obiady**
- **pisemnej rezygnacji z obiadów**

Regulamin dostępny jest na stronie internetowej szkoły ( [www.sp15.elblag.pl](http://www.sp15.elblag.pl)) oraz na tablicy informacyjnej.

.....  
czytelny podpis rodzica / opiekuna

Załącznik nr 2  
do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej  
z dnia 25.08.2023 r.  
w Szkole Podstawowej Nr 15 w Elblągu

**ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ  
przy Szkole Podstawowej Nr 15 im. Armii Krajowej w Elblągu  
rok szkolny 2023/2024**

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, w godzinach **od 11:10 do 13:30.**
4. Koszt obiadu wynosi dla:
  - a) uczniów – **6,00 zł** – stawka dzienna za jeden posiłek dwudaniowy.
  - b) nauczycieli – **12,00 zł** – stawka dzienna za jeden posiłek dwudaniowy, w tym 6,00 zł koszt surowców i 6,00 zł koszt administracyjno-rzeczowe.
  - c) pracowników administracji i obsługi – **12,00 zł** – stawka dzienna za jeden posiłek dwudaniowy, w tym 6,00 zł koszt surowców i 6,00 zł koszt administracyjno-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 przelewem na konto szkoły.
6. Opłaty o których mowa w pkt. 4 wnosi się w okresach miesięcznych.  
**od 1 do 15 każdego miesiąca.**
7. **Brak terminowej wpłaty** (tj. do dnia 15-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 15-go 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.

.....  
Podpis Dyrektora