

# **Regulamin Stołówki Szkolnej przy Szkole Podstawowej nr 21 w Elblągu**

## **PODSTAWA PRAWNA:**

Art.67a ust 3 ,5 i 6 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. ( Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z póź. zmianami) w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej i ustalenia wysokości opłat za wydawane posiłki.

## **§1 POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 21w Elblągu.
2. Kuchnia przygotowuje dwudaniowy obiad dla zapisanych uczniów oraz kolację dla świetlicy popołudniowej
3. Posiłki wydawane są w podczas trzech przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp., obiad wydaje się w godzinach ustalonych z intendentem szkolnym
4. Ze stołówki jednorazowo może korzystać około 80 osób.
5. Personel stołówki liczy 6 osób: intendent, kucharka i cztery pomoce kuchenne.
6. Pracą całego bloku żywieniowego kieruje i nadzoruje dyrektor szkoły.
7. Za ilość i jakość przyrządzonych i wydawanych posiłków odpowiada kucharka.
8. Posiłki wydawane są codziennie od poniedziałku do piątku w godzinach 11.00-13.45  
Podczas długich przerw obiadowych obowiązuje następujący porządek:
  - pierwsza przerwa- wydawane są obiady uczniom klas I-IV,
  - druga długa przerwa- wydawane są obiady uczniom klas V-VIII,
  - trzecia przerwa- wydawane są obiady pozostałym korzystającym
9. W szczególnych przypadkach tj. –wycieczka, wyjście klasy do kina; posiłki wydawane są w innych godzinach wcześniej ustalonych z Dyrekcją Szkoły

## **§ 2 UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - uczniowie szkoły, wnoszący opłaty indywidualne,
  - uczniowie szkoły, których dożywianie dofinansowuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy,
  - pracownicy zatrudnieni w placówce.
2. Wyżej wymienieni zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego; na podstawie pisemnej karty zgłoszenia złożonej do intendenta szkoły .

## **§ 3 USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
  - a) opłata za jeden posiłek dla ucznia - 3 zł,
  - b) opłata za jeden posiłek dla in. osób – 5,50 zł. (koszt obiadu powiększona o pozostałe koszty przygotowania posiłku.
2. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w stołówkach szkolnych określa Dyrektor Szkoły po zatwierdzeniu przez Urząd Miejski.

3. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Wysokość opłaty za posiłek w stołówce szkolnej dla innych osób ustala dyrektor na podstawie sporządzonej kalkulacji uwzględniającej koszty działania stołówki.

#### **§ 4 WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Opłaty za obiady na dany miesiąc należy opłacać u intendenta w wyznaczonych terminach i godzinach (terminy podawane są z wyprzedzeniem).
2. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie rozumiany jest jako rezygnacja z wyżywienia w szkole.
3. Rezygnację z obiadów należy zgłosić najpóźniej na 2- 3 dni przed rozpoczęciem nowego miesiąca.
4. W przypadku dokonania wpłaty po wyznaczonym terminie, naliczane są ustawowe odsetki za każdy dzień zwłoki.
5. Płatności za obiady w stołówce szkolnej można regulować przelewem na konto.

**Nr konta 85102017520000000202310621**

Płatność musi być dokonana przed końcem miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej. Wyjątek stanowią opłaty za styczeń - nie można dokonywać ich w grudniu. Wpłaty należy dokonać w nowym roku kalendarzowym.

W tytule wpłaty należy podać: imię i nazwisko dziecka, klasę do której uczęszcza, miesiąc na który są wykupione obiady.

Jeśli wpłaty są za więcej niż jedno dziecko, w tytule należy podać dane dla każdego dziecka z osobna.

Informacja o wysokości opłat jest przekazywana poprzez dziennik elektroniczny Librus.

W przypadku nieobecności dziecka i konieczności dokonania odpisów o wysokość kwoty do zapłaty należy dowiedzieć się indywidualnie.

#### **§ 6 ZWROTY ZA NIETYKORZYSTANE OBIADY**

1. Odpisy za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym, jeśli został spełniony warunek wymieniony w punkcie 2.
2. Każdy korzystający z obiadów ma obowiązek zgłoszenia nieobecności najpóźniej w dniu poprzedzającym obiad ( od godz. 7.00 do 15.00) jeśli chce skorzystać z odpisu wskazanego w punkcie 1.
3. W innych przypadkach uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

#### **§ 7 ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE**

1. Obiady wydawane są na podstawie okazania karty obiadowej nauczycielowi lub pracownikowi stołówki
2. W przypadku zgubienia karty uczeń zgłasza fakt intendentalowi
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
5. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
6. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.

7. Za szkody umyślne spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
8. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia płaszczy, kurtek w szatni i zmiany obuwia.
9. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki czuwają nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 21 w Elblągu.

#### **§ 8 POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**O WSZYSTKICH SPRAWACH ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ PRACY STOŁÓWKI DECYDUJE DYREKTOR SZKOŁY .**

**Regulamin wchodzi w życie od 31 sierpnia 2018 roku**