**Zarządzenie Nr 6/2017**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 23**

**z dnia 1.09.2017 r.**

**w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki**

**szkolnej i dla oddziału przedszkolnego**

 **Regulamin stołówki**

**I. POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1.**

Podstawa prawna regulaminu stołówki stanowią przepisy:

1. art. 67a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016r., poz. 1943),
2. art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59),
3. ustawa z dnia 25 sierpnia 2006r. o bezpieczeństwie żywności żywienia

(Dz. U. z 2015r., poz. 594),

1. ustawa z dnia 29 grudnia 2005r. o ustanowieniu programu wieloletniego „Pomoc Państwa w zakresie dożywiania” (Dz .U. Nr 267, poz. 2259 ze zmianami),
2. rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 7 lutego 2006r. w sprawie realizacji programu wieloletniego „Pomoc państwa w zakresie dożywiana", (Dz. U. Nr 25, poz. 186 ze zmianami),
3. rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. Nr 6, poz. 69 ze zmianami).

**§ 2.**

# W oparciu o środki finansowe z budżetu Miasta Gminy Elbląg w celu wspierania prawidłowego rozwoju dzieci, szkoła realizuje zadania opiekuńcze poprzez organizację przygotowania i wydawania posiłków dla dzieci, szkoła realizuje zadania opiekuńcze poprzez organizację przygotowania i wydawania posiłków w stołówkach szkolnych dla uczniów szkoły i dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.

**§3.**

Ilekroć w regulaminie pracy jest mowa o :

* dyrektorze — należy przez to rozumieć osobę powołaną do zarządzania zakładem

pracy,

* szkole — należy przez to rozumieć Szkole Podstawową nr 23 im. Marii Dąbrowskiej z siedzibą w Elblągu przy ul. Słonecznej14,
* stołówce — należy przez to rozumieć zorganizowane w szkole miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, przygotowanych przez pracowników szkoły,
* dzieci - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczający do Szkoły Podstawowej nr 23, oraz dzieci oddziału przedszkolnego.
* Pracowniku – należy przez to rozumieć nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących zatrudnionych w Szkole Podstawowej nr 23,

# pracowniku Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 - należy przez to rozumieć pracowników jednostki organizacyjnej— Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej Nr 1 z siedzibą w SP 23, tj ul. Słoneczna 14, w Elblągu,

* posiłku - należy przez to rozumieć przygotowany i wydawany przez stołówkę posiłek w postaci śniadania, obiadu, podwieczorku, kolacji.
* opłacie - należy przez to rozumieć należność pieniężną skalkulowaną za posiłek i pobieraną przez szkole ustaloną dla poszczególnych uprawnionych,
* inni uprawnieni na mocy decyzji dyrektora szkoty — należy przez to rozumieć dzieci i młodzież żywione podczas organizowanych w szkole, w okresie ferii zimowych i letnich, półkolonii, i półzimowisk.

**§4**

Stołówka szkolna zapewnia posiłki:

* 1. śniadanie
	2. obiad dwudaniowy
	3. podwieczorek
	4. kolacje w świetlicy popołudniowej

**§5**

1. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami systemu HACCP, racjonalnego żywienia, oraz kalkulacją kosztów.
2. Aktualny jadłospis, zatwierdzony przez intendenta oraz szefa kuchni jest umieszczany na tablicy ogłoszeń, w stołówce szkolnej i na stronie internetowej szkoły www.szkola23.pl
3. Zakłada się następujące proporcje kosztów przygotowania poszczególnych posiłków (wsad do

 kotła):

1. Koszty przygotowania śniadania wynoszą 30 %stawki żywieniowej
2. Koszty przygotowania obiadu wynoszą 50% stawki żywieniowej
3. Koszty przygotowania podwieczorku wynoszą 20% stawki żywieniowej.

**II. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW**

**§ 6**

1. Uczniowie i dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego wnoszący opłaty indywidualne.
2. Uczniowie, których dożywianie dofinansowuje:
3. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej,
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
5. Oraz Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej,
6. Uczniowie sponsorowani z budżetu państwa (programy pomocowe państwa),
7. Pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej Nr 23 w Elblągu,
8. Pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej z siedzibą w budynku SP nr 23
9. Inni uprawnieni na mocy wydanych decyzji dyrektora szkoły, wynikających z organizacji pracy placówki.

Wykazy korzystających z posiłków sporządza intendent szkoły.

**III. ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY**

**§7**

1. Wysokość opłat za posiłku ustala dyrektor szkoły, zgodnie z ust. 2 i 3.
2. Opłata za wyżywienie uczniów jest równa kosztom surowców użytych do przygotowania posiłku.
3. Opłata za posiłek pracowników szkoły obejmuje dodatkowo koszty osobowe i rzeczowe związane

z przygotowaniem posiłku.

1. Odpłatność za wyżywienie, za dany miesiąc (wg. ustalonej liczby dni żywionych w m-cu), uiszcza

się u intendenta szkoły lub bezpośrednio na konto szkoły.

1. Liczba dni żywieniowych w miesiącu może być regulowana indywidualnie, z uwzględnieniem wybranych dni tygodnia.
2. Wpłaty przyjmowane są potwierdzane dowodem wpłaty.
3. Opłaty za posiłki dokonuje się w okresach:

Dla uczniów:

1. Dwa ostatnie dni robocze miesiąca poprzedzającego miesiąc żywienia,
2. Dwa pierwsze dni miesiąca żywieniowego,
3. Opłaty za posiłki w miesiącu wrześniu i styczniu wnosi się od pierwszego dnia nauki przez cztery dni robocze,
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach opłata może być dokonana na konto szkoły w innym terminie niż wskazany wyżej.

Dla oddziału przedszkolnego:

1. Ustala się termin uiszczania opłat za posiłki w okresach jednomiesięcznych, do 15 dnia miesiąca, w którym osoba uprawniona korzystać będzie za stołówki
2. Opłaty za posiłki uiszczane są przelewem na konto oddziału przedszkolnego oraz mogą być opłacane na terenie szkoły w wyznaczone dni i godziny.
3. Dzienne stawki żywieniowe za jeden posiłek dla uczniów wynoszą:

Dla uczniów:

1. Śniadanie 1,50 zł,
2. obiad dwudaniowy
3. dla uczniów 3,00 zł
4. dla pracowników 4,50 zł,
5. kolacja 3,00 zł.

Dla oddziału przedszkolnego:

1. dla dzieci – wyżywienie całodzienne 5,50zł,
2. dla pracowników za obiad 4,50 zł.

**§ 8**

1. W przypadku niekorzystania z posiłku przez uprawnionych, zwrot poniesionych kosztów może nastąpić za każdy dzień nieobecności zgłoszony intendentowi, najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień nieobecności – do godziny 10.00
2. Fakt niekorzystania z posiłków należy zgłosić osobiście, telefonicznie ( 55 625 8703) lub pisemnie – drogą elektroniczną – adres e-mail sp23m.gladki@wp.pl.
3. Brak informacji, o której mowa w pkt 2 oznacza wyrażenie zgody na pokrycie kosztów za niezjedzone posiłki.
4. Zwrot opłat dokonuje się w formie odpisu w następnym miesiącu żywieniowym, począwszy od następnego dnia po zgłoszeniu nieobecności.
5. W przypadku rezygnacji z żywienia w trakcie miesiąca, na wniosek uprawnionego, zwrot wpłaconych należności następuje na koniec miesiąca, z uwzględnieniem pkt 3 – zdanie drugie dla uczniów szkoły.

W przypadku gdy nieobecność została zgłoszona w dniu poprzedzającym nieobecność, opłata za posiłek ulega zwrotowi.

1. W miesiącach czerwcu i grudniu, każdego roku, odpisy nie są stosowane.
2. W przypadku nieobecności dziecka dopuszcza się możliwość odebrania posiłku w trojaki. W przypadku niezachowania należytego stanu czystości naczyń, obiad nie zostanie wydany.
3. Opłaty za posiłki dla oddziału przedszkolnego w miesiącach wakacyjnych można uiszczać do 5-go danego miesiąca wakacyjnego.

**V. GODZINY WYDAWANIA POSIŁKÓW**

**§ 9**

Szkoła:

1. Śniadanie dla uczniów od godz. 8.00
2. Obiad od godz. 11.30 do godz. 14.00
3. Dla uczniów klas I-III od godz. 11.30
4. Dla uczniów klas IV VII w godz. 12.30 do 14.00
5. Dla pozostałych uprawnionych w godz. od 11.30 – 14.00
6. Kolacja od godz. 16.30

Oddział przedszkolny:

1. Śniadanie 8.15
2. Obiad 11.15
3. Podwieczorek 13.15

**VI. ZASADY PORZĄDKOWE I ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA W STOŁÓWCE**

**§ 10**

1. Każdy z uprawnionych do korzystania z posiłków jest zobowiązany do zapoznania się z regulaminem stołówki (do wglądu w świetlicy szkolnej, u intendenta)
2. W pomieszczeniu stołówki (podczas wydawania posiłków) mogą przebywać wyłącznie osoby korzystające z posiłków, nauczyciele i wychowawcy świetlicy będący opiekunami danej grupy dzieci oraz uprawniona kadra obsługowo-administracyjna.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie posiłków w jadalni czuwają nauczyciele i wychowawcy świetlicy.
4. Na stołówkę przychodzą uprawnieni, zgodnie z godzinami wydawania posiłków, określonymi w § 9.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Korzystający ze stołówki odpowiedzialni są za zachowanie ładu i porządku.
7. Oczekując na wydanie dania, z okienka „Wydawanie posiłków”, uczniowie ustawiają się w kolejce.
8. Wydany posiłek, w bezpieczny sposób przenoszą do stolika i spożywają w ciszy, z zachowaniem zasad kultury.
9. Po spożytym posiłku uprawnieni mają obowiązek:
10. odnieść naczynia i sztućce do okienka „Zwroty naczyń”
11. zostawić po sobie porządek w miejscu spożywania posiłku,
12. wsunąć krzesło pod stolik,
13. W grupach dzieci 3-4 letnich posiłki podawane są w salach przedszkolnych przez woźne oddziałowe.

**VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

**§ 11**

1. Każdy uprawniony zobowiązany jest do zapoznania się z treścią regulaminu stołówki. Regulamin dostępny jest w świetlicy szkolnej, u intendenta oraz na stronie internetowej szkoły [www.szkola23.pl](http://www.szkola23.pl)
2. Wszelkie zmiany treści regulaminu stołówki szkolnej wymagają zachowania formy pisemnej.

**§ 12**

Tracą moc:

1. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej z dnia 04.01.2016 r.

**§ 13**

 Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.09.2017r.