



## **Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 47 w Gdańsku**

### **Podstawa prawna**

- art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59).
- Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowo-wychowawczych oraz jednostkach obsługi finansowej prowadzonych przez miasto Gdańsk, z dnia 14 lutego 2003r.

### **Postanowienia ogólne**

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadów.
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
6. Stołówka szkolna nie wydaje posiłków niespełniających norm i wymagań określonych przepisami Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

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

Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne – po zawarciu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka;
2. uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane, przez MOPR, Gminę Miasto Gdańsk oraz innych sponsorów;
3. pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej;

4. nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą dyrektora szkoły.

### **Zawarcie i rozwiązanie umowy**

1. Podstawą do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest zawarcie umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku:
  - a. Umowa dla uczniów – Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.
  - b. Umowa dla nauczycieli – Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.
  - c. Umowa dla pracowników administracji i obsługi – Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Umowy mogą być zawierane na okres roku szkolnego lub na semestr lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wybrane miesiące na podstawie decyzji dyrektora szkoły po uprzednim rozpatrzeniu wniosku rodzica (opiekuna prawnego), ww. wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Rodzic ma prawo do rozwiązania umowy o korzystanie z obiadów. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej na druku, który stanowi Załącznik nr 4 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej. Rezygnację należy złożyć u intendenta lub w sekretariacie szkoły w terminie do 25-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów. Dopuszcza się możliwość przesłania wypełnionego druku drogą mailową: [obiady.sp47@gmail.com](mailto:obiady.sp47@gmail.com)

### **Wydawanie posiłków**

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki, tj. w godz. 11.10 – 13.30 w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi.
4. W uzasadnionych przypadkach, np. wyjście klasowe, wycieczka, zawody, po wcześniejszym uzgodnieniu, posiłki dla określonych grup uczniów mogą być wydane w godz. 10.20 – 14.00.
5. W przypadku skróconych lekcji godziny wydawania obiadów ulegają zmianie.
6. Uczniowie będący przed zajęciami lub po ich zakończeniu mogą korzystać z obiadów poza przerwami, jednakże wyłącznie w godzinach pracy stołówki.
7. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.

8. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.
9. Do korzystania z obiadów upoważnia obiadowa karta elektroniczna, która wskazuje dni spożywania posiłków.
10. Elektroniczna karta obiadowa jest wydawana uczniom, nauczycielom i pracownikom szkoły odpłatnie.
11. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty należy ją zablokować i wykupić nową.

### **Odpłatność za obiady**

1. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
2. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez pracowników administracji i obsługi kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku oraz opodatkowana podatkiem VAT.
3. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez nauczycieli kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku oraz koszt przygotowania posiłku.
4. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

### **Wnoszenie opłat za obiady**

1. Opłat za obiady można dokonywać wyłącznie na wydzielony rachunek bankowy szkoły w tytule przelewu należy podać:  
imię i nazwisko dziecka/klasa/nr umowy/ za miesiąc...../dni za które dokonano odliczenia
2. Informacje dotyczące numeru konta rachunku bankowego, na który należy wpłacać opłaty za obiady oraz określające terminy, wysokość i tytuł wpłat na każdy miesiąc są umieszczane na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły Informacji dotyczących wysokości odpłatności udziela również intendent szkoły pod nr tel. (58) 302-03-28 wew. 21
3. Wpłaty za obiady należy dokonywać do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc żywieniowy (wyjątek mogą stanowić płatności za wrzesień i styczeń – w tym przypadku termin będzie podawany na stronie internetowej szkoły).
4. Za termin płatności uznaje się datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy szkoły.

5. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu. Jeżeli wpłata bankowa będzie za niska na pokrycie całego abonamentu, albo będą odliczenia za nieobecności na obiadach, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od której zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
6. Dokonując wpłat, nie pomniejsza się ich o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.

### **Odwołania obiadów**

1. Odwołanie obiadu można zgłaszać najpóźniej do godz. 14.00 w dniu roboczym poprzedzającym nieobecność, osobiście lub telefonicznie pod nr (58) 302-03-28 wew. 21 lub e-mailem na adres: [obiady.sp47@gmail.com](mailto:obiady.sp47@gmail.com) Przy zgłaszaniu odwołania należy podać imię i nazwisko ucznia, numer umowy i datę nieobecności.
2. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, odwołanie obiadu zgłasza rodzic lub uczeń.
3. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc (wskazany jest wcześniejszy kontakt z intendentem szkoły w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty).
4. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na wskazany w umowie rachunek bankowy.

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

1. Uczeń po wejściu do stołówki szkolnej zbliża kartę obiadową do czytnika.
2. Po odbiór posiłku uczniowie ustawiają się w kolejce.
3. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
4. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
5. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków, uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia Intendenta Szkolnego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
6. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
  - a. zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem umyć ręce,
  - b. kulturalnego spożywania posiłków,
  - c. zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,

- d. kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni i stołówki,
  - e. używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
7. Zabrania się na 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. popychania, szarpania, biegania,
  - d. niszczenia mienia stołówki,
  - e. korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefony, tablety, laptopy.

W przypadku nieszanowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

### **Postanowienia końcowe**

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

Regulamin obowiązuje od 26.08.2019 r.