



## Regulamin korzystania z obiadów w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej nr 47

### § 1

#### Postanowienia ogólne

1. Stołówka działa w ramach realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju ucznia.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla osób uprawnionych: dzieci, nauczycieli, pracowników administracji i obsługi.
3. Stołówka zapewnia posiłki w formie gorących dwudaniowych obiadów z napojem.
4. obiady przygotowywane są na miejscu przez pracowników kuchni zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej i Dobrej Praktyki Produkcyjnej.
5. Posiłki przygotowywane są w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

### § 2

#### Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

Do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku wnoszący opłaty indywidualnie,
2. uczniowie, których dożywanie refunduje MOPR, WRS Urzędu Miejskiego w Gdańsku lub przez inne podmioty,
3. nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku,
4. pracownicy administracji i obsługi Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku.

### § 3

#### 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 im. Kaszubskiej Brygady WOP w Gdańsku:
  - a. Umowa dla ucznia – **Załącznik nr 1** do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej
  - b. Umowa dla nauczyciela - **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 zawierane są na okres roku szkolnego osobno dla każdego dziecka.
3. Rodzic ma prawo do rozwiązania umowy o korzystanie z obiadów. Rezygnacja wymaga formy pisemnej na odpowiednim druku, który stanowi **Załącznik nr 4** złożonego u intendenta w terminie do 25-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów.

#### **§ 4**

#### **Wydawanie obiadów**

1. Wydawanie posiłków należy do pracowników stołówki szkolnej.
2. obiady wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno- wychowawczych zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki wg harmonogramu.
4. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej szkoły w zakładce stołówka.
5. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

#### **§ 5**

#### **Odpłatność za obiady**

1. Koszt obiadu dla ucznia w stołówce szkolnej kalkulowany jest wyłącznie w oparciu o ceny artykułów spożywczych użytych do przygotowania posiłku.
2. Koszt obiadu dla pracowników administracji i obsługi w stołówce szkolnej kalkulowany jest w oparciu o ceny artykułów spożywczych oraz opodatkowanie podatkiem VAT.
3. Koszt obiadu dla nauczycieli w stołówce szkolnej kalkulowany jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzenia pracowników kuchni i koszt utrzymania stołówki.
4. W sytuacji wzrostu cen żywności w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności w trakcie roku szkolnego po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Opłat za obiady można dokonywać wyłącznie na wydzielony rachunek bankowy szkoły (w tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia, klasę oraz miesiąc, którego dotyczy wpłata).
6. Informacje dotyczące numeru konta rachunku bankowego na który należy wpłacać opłaty za obiady , kwotę należności oraz termin w jakim należy dokonać płatności są umieszczone na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły [www.sp47wp.pl](http://www.sp47wp.pl). Informacji dotyczących wysokości odpłatności można uzyskać również dzwoniąc pod nr telefonu (58) 302 03 28.
7. Wpłat za obiady należy dokonywać od 1 do 5 dnia danego miesiąca (wyjątek stanowi płatność za wrzesień i styczeń – termin będzie podany odrębnym komunikatem).

8. Za dopełnienie terminu płatności uznaje się datę wpływu środków na rachunek bankowy szkoły. Płatność po terminie skutkuje naliczaniem przez system odsetek.
9. Rodzic odpowiada za terminowość wpłat, prawidłową kwotę i opis przelewu.
10. Dokonując wpłaty należy ją pomniejszyć wyłącznie o kwotę zgłoszonych nieobecności, nie pomniejsza się o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.

## **§ 6**

### **Odwołania obiadów**

1. Odwołanie obiadu można zgłaszać najpóźniej do godz.14.00 w dniu roboczym poprzedzającym nieobecność, osobiście, telefonicznie pod nr (58) 302 03 28 lub e-mailem na adres [obiady.sp47@gmail.com](mailto:obiady.sp47@gmail.com) Przy zgłaszaniu odwołania należy podać imię i nazwisko dziecka oraz datę nieobecności.
2. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki odwołanie obiadu z wyprzedzeniem zgłasza rodzic lub uczeń.
3. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Kwotę tą należy odliczyć od należności za kolejny miesiąc ( wskazany jest wcześniejszy kontakt z intendentem w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty).
4. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej ewentualne nadpłaty Szkoła przekaże na rachunek bankowy wskazany przez rodzica w Umowie.

## **§ 7**

### **Zasady zachowania na stołówce**

1. Podczas wydawania posiłków osoby, które nie korzystają ze stołówki, nie mogą w niej przebywać.
2. Ze względu na higienę i bezpieczeństwo w czasie wydawania posiłków na przerwach w stołówce dyżur pełnią nauczyciele świetlicy szkolnej oraz pracownicy obsługi.
3. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki.
4. Przed odbiorem posiłku, uczeń ma obowiązek zgłoszenia swojej obecności na obiedzie osobie prowadzącej rejestr absencji. Po odznaczeniu w rejestrze uczeń otrzymuje numerek z którym podchodzi do okienka wydawczego po posiłek.
5. Po odbiór posiłku uczeń ustawia się w kolejce.
6. W stołówce obowiązuje cisza.
7. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
8. Naczynia po spożyciu posiłku powinny być odstawione w wyznaczonym miejscu.
9. W przypadku niespektowania przez ucznia wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.
10. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

**§ 8**  
**Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku im. Kaszubskiej Brygady WOP.
2. Regulamin oraz wszystkie jego zmiany podawane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2018 r.