Regulamin Stołówki Szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 47
w Gdańsku

Postanowienia ogólne
§ 1

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
4. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
5. Stołówka nie pracuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt, przerw w zajęciach szkolnych, dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz innych dni wskazanych przez dyrektora, wynikających z organizacji pracy szkoły.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej
§ 2

1. Do korzystania z obiadów przygotowanych w szkolnej stołówce uprawnieni są:
   a) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 47 wnoszący opłaty indywidualne oraz których dożywianie refunduje MOPR, Wydział Edukacji Urzędu Miejskiego w Gdańsku lub inne upoważnione podmioty,
   b) wszyscy pracownicy placówki wnoszący opłaty indywidualnie.

Deklaracja zgłoszenia ucznia na obiady w stołówce
§ 3

1. Podstawą do korzystania z obiadów w stołówce jest złożenie przez rodzica/opiekuna deklaracji korzystania z obiadów:
   a) załącznik nr 1 do regulaminu – deklaracja dla ucznia,
   b) załącznik nr 3 do regulaminu – deklaracja dla intendenta i starszego intendenta,
   c) załącznik nr 4 do regulaminu – deklaracja dla pracowników administracji, obsługi i nauczycieli.
2. Deklaracje dostępne są na stronie internetowej szkoły oraz u intendenta.
3. Deklarację o której mowa w ust. 2 składa się u intendenta szkoły.

Wydawanie obiadów
§ 4

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 godzinach 11.00 – 13.30 wg ustalonego harmonogramu.
4. W przypadku skróconych lekcji godziny wydawania obiadów ulegają zmianie.
5. Uczniowie będący przed zajęciami lub po ich zakończeniu mogą korzystać z obiadów poza przerwami, jednakże wyłącznie w godzinach pracy stołówki.
6. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicy informacyjnej w szkole oraz publikowany w aplikacji iOpłaty lub na stronie internetowej iOpłaty.
7. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

Odpłatność za obiady

§ 5

1. Wysokość opłaty za obiady dla uczniów w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłata za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. Pracownicy szkoły ponoszą rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający:
   a) w przypadku intendentów i starszych intendentów: suma 100 % kosztu wytworzenia posiłku (koszt wynagrodzenia pracowników stołówki i koszt utrzymania stołówki) oraz 25 % stawki żywieniowej za posiłki,
   b) w przypadku pracowników administracji, obsługi i nauczycieli: suma 100% kosztu wytworzenia posiłku (koszt wynagrodzenia pracowników stołówki i koszt utrzymania stołówki) oraz 100 % stawki żywieniowej za posiłki.
4. W przypadku wzrostu kosztów produktów spożywczych tzw. „wsadu do kotła" dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za korzystanie z posiłku w trakcie roku szkolnego.
5. Opłaty za obiady uczniów należy dokonywać na indywidualny rachunek bankowy poprzez aplikację iOpłaty, stronę internetową iOpłaty lub za pośrednictwem przelewu bankowego.
   Tytuł przelewu: Imię i nazwisko dziecka / klasa / miesiąc za który dokonywana jest wpłata.
6. Opłaty za obiady pracowników placówki należy dokonywać poprzez aplikację iOpłaty, stronę internetową iOpłaty lub za pośrednictwem przelewu bankowego, na indywidualne rachunki bankowe wygenerowane odrębnie dla kosztu wytworzenia posiłku oraz odrębnie dla stawki żywieniowej.
   Tytuł przelewu: Imię i nazwisko / miesiąc za który dokonywana jest wpłata
7. Indywidualny rachunek bankowy będzie dostępny w aplikacji iOpłaty, po poprawnym wypełnieniu i złożeniu deklaracji korzystania z obiadów.
8. Wpłat za obiady należy dokonywać z góry do 10-go dnia danego miesiąca.
9. Informacja o wysokości opłaty za posiłki za dany miesiąc, znajduje się w aplikacji iOpłaty, stronie internetowej iOpłaty i na tablicy informacyjnej w szkole.
10. Za datę zapłaty uważa się datę obciążenia rachunku rodzica/opiekuna.

11. Osoba deklarująca zgłoszenie ucznia na obiady w stołówce szkolnej odpowiada za prawidłową kwotę i opis przelewu. Jeżeli wpłata bankowa będzie za niska na pokrycie całego abonamentu, albo będą odliczenia za nieobecność na obiadach, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od której zostaną naliczone odsetki od należności podatkowej za opóźnienie.
12. W przypadku braku wpłaty po 10-tym danego miesiąca wydawanie dziecku posiłku może być wstrzymane.
13. W przypadku nieterminowego uiszczania opłat pobierane będą odsetki zgodnie z ordynacją podatkową, jak dla nieopodatkowanych należności budżetowych. Brak wpłaty należności za posiłki, spowoduje wszczęcie postępowania egzekucyjnego w administracji.
14. Dokonując wpłat, nie pomniejsza się ich o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.
15. Niesystematyczne wnoszenie opłat za obiady lub zaleganie z płatnościami stanowi podstawę do wygaśnięcia deklaracji zgłoszenia ucznia na obiady w stołówce szkolnej i niewydawania dziecku posiłku.

Rezygnacja z obiadów

§ 6

1. Pracownik placówki, rodzic/opiekun ma prawo do rezygnacji z korzystania z obiadów.
2. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej na druku, który stanowi załącznik nr 2 (dla uczniów) i załącznik nr 5 (dla pracowników) do regulaminu korzystania ze stołówki.
3. Rezygnację z posiłków należy zgłosić intendentowi szkoły najpóźniej 5 dni przed końcem miesiąca, w którym uczeń lub pracownik przestanie korzystać z obiadów.
4. Brak uiszczenia opłaty za obiady nie jest równoznaczny ze złożeniem rezygnacji z korzystania z obiadów.
5. Jeżeli nie zostanie dostarczona pisemna rezygnacja z obiadów, należność za posiłek zostanie naliczona i będzie podlegać windykacji.

Odwołanie obiadów

§ 7

1. Nieobecność ucznia na obiadach należy zgłaszać przez aplikację iOpłaty lub stronę internetową iOpłaty, do godziny 12.00 w dniu roboczym, poprzedzającym nieobecność. W razie awarii systemu, nieobecność można zgłaszać telefonicznie lub mailowo do intendenta tel. **(058) 302 03 28** e-mail: ***obiady.sp47@gmail.com***
2. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu będą odliczane od wpłaty za następny miesiąc. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień – odpisy za ten miesiąc będą odliczane w bieżącym miesiącu.
   Nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie nie będą odliczane.

3. W przypadku planowanego wyjścia na wycieczki lub inne wyjścia klasowe, w porze wydawania obiadów, odwołanie obiadu zgłasza rodzic/opiekun prawny i/lub wychowawca klasy **2 dni przed planowanym wyjściem lub wyjazdem**.
4. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty placówka przekaże na rachunek bankowy wskazany przez rodzica/opiekuna prawnego/pracownika w deklaracji zgłoszenia na obiady w stołówce szkolnej lub na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego nadpłata może być zaliczona na poczet przyszłych opłat (np. akcja lato, nowy rok szkolny).

Zwolnienie z opłat za korzystanie z obiadów przez ucznia

§ 8

1. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych można zwolnić rodziców z całości lub części opłat za korzystanie z obiadów przez ucznia.
2. Upoważnionym do udzielenia zwolnienia z całości lub części opłat za jeden gorący posiłek w stołówce szkolnej jest dyrektor placówki.

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

§ 9

1. Uczniowie i personel szkoły po wejściu do stołówki szkolnej obsługiwani są przez personel kuchni.
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 ze stołówki, uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia nauczyciela dyżurującego, intendenta lub innego upoważnionego pracownika szkoły.

§ 10

1. 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, nauczycieli dyżurujących, personelu kuchni i stołówki,
   e) używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem,
   f) opuszczenia stołówki szkolnej niezwłocznie po spożytym posiłku.
2. W stołówce szkolnej zabrania się:
   a) pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców/opiekunów dzieci,
   b) popychania, szarpania, biegania, głośnego zachowania,
   c) korzystania z urządzeń elektronicznych, tj. telefonów, tabletów, laptopów itp.,

d) wnoszenia plecaków i okryć wierzchnich,
e) niszczenia wyposażenia stołówki (sztućce, naczynia itp.).

Postanowienia końcowe

§ 11

1. Tygodniowy jadłospis wywieszany jest na tablicach ogłoszeń w szkole, na stronie internetowej iOpłaty oraz w aplikacji iOpłaty.
2. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia oraz normami żywieniowymi.
3. Za szkody wyrządzone w stołówce przez uczniów odpowiadają finansowo ich rodzice.
4. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.
5. W wyjątkowych przypadkach (choroba pracownika, awaria sprzętu, niezależne od szkoły zmiany w dostawie produktów, przerwy w dostawie energii elektrycznej, awarii wodociągowych lub gazowych i innych nieprzewidywalnych przypadków losowych) menu na dany dzień może dynamicznie ulec zmianie.
6. W przypadku wystąpienia przerwy w żywieniu dzieci niezależnej od placówki np. epidemii, pandemii, kataklizmu rodzicom/opiekunom prawnym oraz pracownikom placówki przysługuje zwrot pieniędzy za ten okres.
7. Regulamin obowiązuje od 1 września 2025 r.