

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1
IM. MARIUSZA ZARUSKIEGO**

ul. Poli Gojawczyńskiej 10
80-286 Gdańsk, tel./fax 58 347 68 81
tel. 58 341 01 67, 58 345 82 78
NIP: 957-05-73-217, REGON: 192924732

Regulamin stołówki szkolnej

Zasady ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.
 2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
uczniowie i pracownicy zatrudnieni w szkole,
 3. Obiady wydawane są w godzinach **11.00 – 13.50** wg harmonogramu:
Grupy przedszkolne 11.00 12.00
klasy 1-3 SP 11.30 - 11.50,
klasy 4-5 SP 12.35 - 12.50,
klasy 6-7-8 SP, 13.35 - 13.50.
- W przypadku skróconych lekcji harmonogram jest zmieniony analogicznie do zmian w planie lekcji skróconych.
4. Grupy przedszkolne przychodzą na posiłki pod nadzorem wychowawcy.
 5. Do korzystania z obiadów upoważnia odczyt elektroniczny, który wskazuje dni spożywania posiłków.
 6. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
 7. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce, zakaz spożywania poza stołówką szkolną.
 8. W czasie posiłku wszystkich uczniów obowiązuje cisza.
 9. Po zjedzeniu posiłku należy samodzielnie odnieść brudne naczynia w wyznaczone miejsce.
 10. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy w porze wydawania obiadu, rodzic zgłasza odwołanie obiadu. Brak zgłoszenia ze strony rodzica oznacza, że dziecko będzie korzystać z obiadu.
 11. Na stronie www Szkoły opublikowany jest aktualny jadłospis na cały tydzień.
 12. Podczas pobytu w stołówce uczniowie:
 - są bez odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze, obuwie),
 - są bez tornistrów
 - zachowują się kulturalnie,, stosują się do poleceń pracowników dyżurujących,
 - nie niszczą wyposażenia stołówki (sztućce, obrusy itp.),
 - odnoszą naczynia do okienka
 - pozostawiają czyste stoliki,

- po posiłku niezwłocznie opuszczają stołówkę.

13. Nadzór nad uczniami sprawuje nauczyciel - wychowawca świetlicy szkolnej zgodnie z ustalonym grafikiem dyżurów.

14. Z problemami dotyczącymi spożywania posiłków i zachowania się kolegów i koleżanek uczniowie zwracają się do nauczyciela dyżurującego w stołówce.

15. Rodzic (opiekun prawny) podpisuje umowę na posiłek. Umowę na posiłek dla dziecka rozpoczynającego (lub wznowiającego po rozwiązaniu umowy) korzystanie z obiadów składamy do 24 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko rozpoczyna korzystanie z obiadów. Umowę prosimy podpisać przed wykonaniem przelewu. Przelewy, do których nie będzie umowy zostaną uznane jako saldo do wyjaśnienia. Brak umowy spowoduje brak możliwości korzystania z obiadów. Umowę prosimy wypełnić drukowanymi literami.

16. Rodzic (opiekun prawny) składa rozwiązanie umowy na posiłek na druku, który znajduje się na stronie szkoły w zakładce obiady do 24 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów. Brak rozwiązania umowy przez rodzica spowoduje rozpisanie obiadów na następny miesiąc, w przypadku dodatniego salda wynikającego z nadpłaty lub odwołań. Rozwiązanie umowy prosimy wypełnić drukowanymi literami.

17. Terminy określone w punkcie 15 i 16 mogą być inne niż 24 dzień miesiąca (w zależności od układu kalendarza). Publikacja tych terminów na stronach www Szkoły jest wiążąca.

Zakup i odwołania obiadów

1. Opłaty za obiady można wносить przelewem na wydzielone konto bankowe szkoły. Prosimy, aby jeden przelew dotyczył tylko jednej osoby. Dla każdej osoby należy wykonać oddzielny przelew. W opisie przelewu prosimy umieścić również nr umowy (nr karty). Prosimy, aby nadawcą przelewu była osoba (rodzic), która podpisała umowę. Przelewy, które nie spełnią tych wymogów mogą zostać uznane jako saldo do wyjaśnienia.

2. Wpłat na konto należy dokonywać z góry za następny miesiąc do 24 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc wydawania posiłków. Wyjątek będą stanowiły płatności za wrzesień i styczeń. W tym przypadku termin będzie podawany na stronie www Szkoły. Termin opublikowany na stronie www Szkoły jest wiążący i może być inny niż 24 dzień miesiąca (w zależności od układu kalendarza). Przed wykonaniem przelewu należy posiadać podpisaną umowę. Przelewy, do których w momencie wpływu na konto szkoły nie będzie umowy mogą zostać uznane jako saldo do wyjaśnienia.

3. Za termin płatności uważamy datę obciążenia rachunku Rodzica. Obiady będą wydawane po terminowym wpływie płatności na konto szkoły.

4.Przelewy po terminie (do 5 dni kalendarzowych), zostaną uznane jako opłacenie obiadu najwcześniej od 3-go dnia roboczego po wpływie przelewu na konto szkoły, pozostałe zostaną uznane na kolejny miesiąc

5.Wysokość należności za obiady będzie podawana na stronie www Szkoły. Ze

względu na ułożenie kalendarza i organizację pracy, zakres abonamentu może być inny niż miesiąc kalendarzowy. Sytuacje takie będą mieć miejsce w grudniu, styczniu (ze względu na zamknięcie roku). Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłat w terminie i w prawidłowej kwocie.

6.Odwołanie obiadu można zgłosić najpóźniej do godz. 8.45 danego dnia

roboczego na drugi dzień roboczy, e-mailem na adres do odwołań podany na stronie www Szkoły lub w formie

pisemnej na druku dostępnym u intendenta oraz na stronie www Szkoły Dni robocze to dni pracy stołówki szkolnej. Tylko odwołanie obiadu przed złożeniem zamówienia na towary spożywcze jest zasadne do odliczenia kwoty. Po zamówieniu towarów, nie ma możliwości obwołania obiadu, ponieważ ze względów sanitarnych produkty (mięso, drób, ryby) muszą być użyte do produkcji w danym dniu, w żaden sposób nie mogą zostać odłożone na inny dzień. Odwołać można tylko te obiady, które są opłacone. Obiady przyszłe, które nie są jeszcze opłacone, a z których nie chcemy korzystać należy wyszczególnić w opisie przelewu. Odwołania obiadów należy traktować jako przypadki losowe (np. choroba, nieobecność w szkole, wycieczka szkolna). Odwołania obiadu może dokonać tylko rodzic (opiekun prawny). Należy podać: imię i nazwisko oraz klasę dziecka, datę nieobecności, imię i nazwisko oraz telefon kontaktowy rodzica.

7.Należność za odwołane obiady i nadpłata za dany miesiąc zostaje zarachowana na poczet wpłat następnego miesiąca. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc. W przypadku nie dokonywania wpłaty, odwołania i nadpłaty zostaną automatycznie rozpisane na obiady kolejnego miesiąca, chyba, że rodzic złoży rozwiązanie umowy na obiady na druku wg załącznika nr 2 do Regulaminu stołówki szkolnej w terminie do 24 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów. W przypadku przelewu w zaniżonej wysokości, ostatnie dni danego okresu będą nieopłacone. Należność za odwołane obiady i saldo w miesiącu czerwcu i grudniu zostanie przelana na konto

bankowe, z którego nastąpiła wpłata za obiady lub na konto bankowe wskazane przez rodzica.

Karty obiadowe

1. Podstawą wydania obiadu jest odczyt elektroniczny z użyciem aktualnej elektronicznej karty obiadowej.

2. Uczniowie mają obowiązek mieć przy sobie kartę obiadową.

W przypadku braku karty elektronicznej obiad nie będzie wydany.

3. Elektroniczna karta obiadowa jest wydawana każdemu uczniowi odpłatnie na cały czas nauki w SP nr 1. Koszt nabycia karty 10 zł. płatne u p. intendenta .

4. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty należy nabyć nową kartę. Za wydanie karty pobierana jest opłata w wysokości 10 zł. Opłatę uiszcza się u p. intendenci.