



Szkoła Podstawowa nr 24  
im. Gustawa Morcinka  
80-419 Gdańsk, ul. Lilli Wenedy 19  
tel. /58/ 344 90 32 e-mail: sp.24.gdansk@wp.pl

**Regulamin stołówki**  
**w Szkole Podstawowej nr 24**  
**im. Gustawa Morcinka**  
**w Gdańsku**

## **REGULAMIN STOŁÓWKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24**

### **§ 1**

1. W Szkole Podstawowej nr 24 w Gdańsku działa stołówka szkolna, w której przygotowywane są gorące posiłki.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej nr 24 oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
3. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie lub, których dożywianie finansuje:
  - 3.1 Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie;
  - 3.2 Gmina Miasta Gdańska w ramach szkolnej pomocy materialnej o charakterze socjalnym
  - 3.3 inni sponsorzy;
4. Kwalifikacja wniosków o dofinansowanie dożywiania uczniów dokonuje:
  - 4.1 Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie – w przypadku złożenia odpowiedniego wniosku;
  - 4.2 komisja do spraw pomocy socjalnej – w przypadku złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.
5. Nauczyciele i pracownicy wnoszący opłaty indywidualnie.
6. Na obiady zapisywani są uczniowie na początku lub w trakcie roku szkolnego, po dostarczeniu intendentowi szkoły uzupełnionej i podpisanej *Karty zgłoszenia ucznia na obiady* – załącznik nr 1

### **§ 2**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu w okresie zajęć dydaktycznych.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest corocznie na podstawie kalkulacji przygotowanej przez Gdańskie Centrum Usług Wspólnych.
3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła.
4. Nauczyciele ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.

5. Odpłatność za obiady wnoszona przez nauczycieli zwolniona jest z podatku VAT.
6. Odpłatność za obiady wnoszona przez pracowników zawiera należny podatek VAT.
7. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

### § 3

1. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest przelewem na wskazane konto bankowe do 10 dnia każdego miesiąca (z wyłączeniem okresu wakacyjnego).
2. W przypadku nieuregulowania opłaty za obiady do 10 każdego miesiąca naliczane są odsetki ustawowe.

### § 4

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić jedynie na podstawie zgłoszenia nieobecności ucznia w szkole.
2. Nieobecność ucznia w szkole musi być zgłoszona u intendenta osobiście, telefonicznie lub pisemnie (mailowo) najpóźniej do godz. 8.00 danego dnia.
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
4. Nie zgłoszona nieobecność ucznia w szkole nie podlega zwrotowi kosztów

### § 5

1. Posiłki wydawane są zgodnie z harmonogramem zatwierdzonym przez dyrekcję szkoły.
2. W stołówce wywieszony jest jadłospis tygodniowy zatwierdzony przez intendenta oraz kucharza. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

### §6

1. Ze względów sanitarno – epidemiologicznych podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek (rodzice, opiekunowie prawni oraz inne osoby proszone są o nie wchodzenie do stołówki podczas obiadu).
2. Uczniowie oddziału przedszkolnego „0” oraz klas 1 – 3 spożywają posiłek w obecności nauczyciela w wyznaczonych godzinach (harmonogram).

3. Uczniowie klas 4 – 6 spożywają posiłek w wyznaczonych godzinach (harmonogram).
4. Przed posiłkiem uczniowie zobowiązani są umyć ręce, a długie włosy związać.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
7. W czasie spożywania obiadu nad bezpieczeństwem uczniów czuwają nauczyciele dyżurujący.
8. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu.
9. Do stołówki szkolnej uczniowie wchodzi bez plecaków.
10. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym.
11. Ze względów sanitarnych stołówka szkolna nie wydaje obiadów na wynos.
12. W stołówce obowiązuje zmiana obuwia.
13. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
14. W stołówce szkolnej uczeń zobowiązany jest:
  - 14.1 spokojnie poruszać się po stołówce,
  - 14.2 zachować porządek przy odbiorze drugiego dania oraz przy oddawaniu naczyń,
  - 14.3 zachowywać się w sposób kulturalny, cicho i spokojnie spożywać posiłek,
  - 14.4 zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku),
  - 14.5 szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu,
  - 14.6 naprawić szkodę uczynioną w stołówce.
15. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice oraz Dyrektor szkoły.

## § 7

Regulamin został wprowadzony na mocy Zarządzenia nr 1/2017-2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 24 w Gdańsku 1 grudnia 2017 r.

**KARTA ZGŁOSZENIA NA OBIADY W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 24  
IM. GUSTAWA MORCINKA W GDAŃSKU  
rok szkolny .....**

Nazwisko i imię ucznia .....

Data urodzenia ..... Klasa .....

Termin korzystania z obiadów: od.....do.....

1. Imiona i nazwiska rodziców/opiekunów prawnych (opiekunów):

1.1 matki/opiekuna

prawnego:.....

seria i numer dowodu osobistego matki/opiekuna

prawnego.....

1.2 ojca/opiekuna

prawnego:.....

seria i numer dowodu osobistego ojca/opiekuna

prawnego.....

2. Adres zamieszkania:

2.1 matki/opiekuna prawnego:.....

2.2 ojca/opiekuna prawnego:.....

3. Telefon kontaktowy:

3.1 matki/opiekuna prawnego:.....

3.2 ojca/opiekuna prawnego:.....

**INFORMACJA DLA RODZICÓW, OPIEKUNÓW PRAWNYCH UCZNI**

1. Z obiadów może korzystać każdy uczeń Szkoły Podstawowej nr 24 w Gdańsku.
2. Uczeń zobowiązany jest do przestrzegania *Regulaminu stołówki*.
3. Uczeń spożywa obiady wyłącznie w stołówce szkolnej.
4. W przypadku przewidzianej nieobecności dziecka w szkole rezygnację z obiadu (obiadów) należy zgłosić przynajmniej w dniu nieobecności dziecka do **godz. 8.00** u intendenta szkoły, telefonicznie pod nr **58/ 347 72 22** lub mailowo: **intendentsp24@gmail.com**
5. Wartość odpisów za zgłoszone nieobecności dziecka w szkole będzie pomniejszała należność za obiady w następnym miesiącu.

6. Odpłatność za obiady wnosi się z góry do **dnia 10** każdego miesiąca na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 24 w Gdańsku nr **14 1240 1268 1111 0010 3839 1285**
7. Za każdy dzień opóźnienia realizacji opłaty za wyżywienie doliczane będą odsetki ustawowe<sup>1</sup>.
8. Dopuszcza się możliwość zmiany wysokości opłaty za posiłki.
9. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za obiady.
10. W przypadku braku opłat za wyżywienie lub ich nieterminowe realizowanie - udzielane będzie upomnienie w formie pisemnej z wezwaniem do uregulowania zobowiązania.
11. Wypisanie ucznia z obiadów może nastąpić jedynie z miesięcznym wyprzedzeniem poprzez złożenie uzupełnionego druku rezygnacji.
12. Od dnia 1 września ..... obowiązuje opłata w wysokości ..... zł. za jeden obiad, z zastrzeżeniem, iż może ulec zmianie w przypadku wzrostu cen żywności.

**Oświadczam, że będę wnosil/ła w terminie opłaty z tytułu korzystania z obiadów przez moje dziecko .....**

.....  
(data, podpis matki/opiekuna prawnego)

.....  
(data, podpis ojca/opiekuna prawnego)

---

<sup>1</sup> Centralizacja rozliczeń podatku VAT obowiązująca od 1 stycznia 2017 r. – Dz.U. 1994 Nr 121 poz. 591 USTAWA z dnia 29 września 1994 r. o rachunkowości