

**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**  
**DLA KLAS I-VIII**  
**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 35 Z ODDZIAŁAMI SPORTOWYMI**  
**IM. JANA PARANDOWSKIEGO W GDAŃSKU**

## **I. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
2. Korzystający ze stołówki wnoszą opłaty indywidualnie. Posiłki uczniów mogą być finansowane przez Ośrodki Pomocy Społecznej, inne instytucje, osobę fizyczną lub prawną.
3. Zapisy na obiady przyjmowane są u intendenta pokój 26. Warunkiem korzystania z obiadów jest podpisanie umowy.
4. Zapisów na obiady/rezygnacji dokonują rodzice lub opiekunowie prawni na druku, który znajduje się na stronie szkoły [www.sp35.edu.gdansk.pl](http://www.sp35.edu.gdansk.pl) lub u intendenta, [m.wojcieszkiewicz@sp35.edu.gdansk.pl](mailto:m.wojcieszkiewicz@sp35.edu.gdansk.pl). **Godziny pracy intendenta szkoły 6:00-14:00.**

## **II. USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA OBIADY**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu. W wyjątkowych przypadkach (choroba pracownika, awaria sprzętu, przerwy w dostawie energii elektrycznej, itp.) obiady mogą być jednodaniowe.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest na podstawie kalkulacji kosztów, przez intendenta w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
3. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku (tzw. koszt wsadu do kotła).
4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz osoby korzystające ze stołówki, ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszt przygotowania posiłku, do którego wlicza się koszty utrzymania stołówki, koszty energii elektrycznej, wody i innych mediów.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

## **III. OPŁATY**

1. Rodzic zobowiązuje się do dokonania wpłat do 10 dnia miesiąca za bieżący miesiąc (10 każdego miesiąca wpływ na koncie, liczy się data zaksięgowania). Po podpisaniu i wprowadzeniu umowy do systemu przez intendenta, rodzice/opiekunowie otrzymają indywidualny nr konta bankowego, który jest przypisany do dziecka.

1. Jeżeli był wcześniej odwołany obiad należy również umieścić taką informację na przelewie. Brak prawidłowego opisu może spowodować, że obiad będzie nieopłacony.

W treści przelewu należy wpisać : imię i nazwisko dziecka /klasa/za miesiąc/dni za które dokonano odliczenia/nr umowy/

Przykłady opisanego tytułu przelewu:

- Tytuł przelewu: Piotr Nowak kl.1a/kwiecień/ odpis 24 III, bez 15 IV, 18 IV.  
Oznacza, że był zgłoszony odpis na dzień 24 III, w dniach 15 IV i 18 IV dziecko nie będzie korzystało z obiadu.

Wysokość należności za cały rok szkolny w rozbiciu na miesiące jest podana na stronie internetowej szkoły [www.sp35.edu.gdansk.pl](http://www.sp35.edu.gdansk.pl) , oraz będzie wywieszona na tablicy ogłoszeń w terminie do 25 dnia każdego miesiąca za miesiąc następny.

2. Niedotrzymanie terminu płatności (oprócz uzasadnionych przypadków) skutkuje wykreśleniem dziecka z listy osób korzystających z obiadów.
3. Osoby które nie uregulują w trybie pilnym należności (potwierdzenie przelewu) nie będą żywione.

#### **IV. ZWROTY ZA OBIADY**

1. Zwrot kosztów za niewykorzystane obiady może nastąpić z powodu choroby, wyjścia lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej. Wyjątek stanowią wycieczki szkolne, zgłoszenie nieobecności klasy należy zgłaszać z 5-dniowym wyprzedzeniem.
2. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej należy zgłosić osobiście u intendenta pokój 26 lub na adres mailowy [m.wojcieszkiewicz@sp35.edu.gdansk.pl](mailto:m.wojcieszkiewicz@sp35.edu.gdansk.pl) co najmniej na jeden dzień wcześniej lub do godziny 9:30 dnia następnego.  
**Godziny pracy intendenta szkoły 6:00-14:00.**
3. W przypadku spełnienia warunku określonego w pkt.2, suma uiszczonych opłat za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu pomniejsza należną opłatę za posiłki w następnym miesiącu.
4. Całkowitą rezygnację z obiadów należy zgłosić u intendenta szkoły do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji.
5. Odliczenia za obiady, które nie zostały prawidłowo odwołane przez rodzica/opiekuna prawnego nie będą uznawane.
6. Należności za odwołane obiady w m-cu czerwcu będą odliczane w m-cu wrześniu.

#### **V. WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Posiłki wydawane są podczas przerw od poniedziałku do piątku. Wykaz na stronie szkoły [www.sp35.edu.gdansk.pl](http://www.sp35.edu.gdansk.pl) w zakładce: w szkole – stołówka – grafik obiadów.

2. W stołówce szkolnej uczeń powinien:

-spokojnie poruszać się po stołówce,

-zachowywać się w sposób kulturalny oraz cichy, spokojnie spożywać posiłek,

-zostawić po sobie porządek,

-szanować naczynia, sztućce,

-o nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice oraz Dyrektor Szkoły.

3.Stołówka nie wydaje posiłków na wynos (decyzja ta podyktowana jest względami sanitarnymi).