

## REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 17 W GDYNI

### § 1

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna, z której mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły oraz pracownicy.

### § 2

1. Korzystanie z obiadów jest odpłatne. Opłaty za wyżywienie zmienia się w zależności od potrzeb zarządzeniem dyrektora.

### § 3

1. Opłata wnoszona przez ucznia za posiłki w stołówce szkolnej jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie.

### § 4

1. Dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej lub rodzinnej może być przyznana pomoc socjalna w formie bezpłatnych posiłków, wydawanych w stołówce szkolnej na podstawie decyzji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej.

### § 5

1. Zgodnie z § 1 pracownicy szkoły mogą korzystać ze stołówki według zasad:
  - dla nauczycieli i pozostałych pracowników niebędących nauczycielami - odpłatność w pełnej wysokości obejmująca koszty surowca oraz koszty przygotowania posiłku uwzględniające koszty wynagrodzenia pracowników stołówki, składki naliczone od tych wynagrodzeń a także koszty utrzymania stołówki.

### § 6

1. Wpłaty za żywienie w stołówce szkolnej, dokonywane są przelewem na konto szkoły według harmonogramu wpłat, przekazywanego Rodzicom/Opiekunom prawnym w momencie składania deklaracji zapisu dziecka na obiady (dostępnego także na stronie szkoły w zakładce „Stołówka”). **Środki te muszą się znaleźć na rachunku bankowym szkoły, najpóźniej ostatniego dnia roboczego miesiąca, poprzedzającego miesiąc żywieniowy.**

Wyjątek stanowi miesiąc wrzesień i styczeń. W miesiącu wrześniu i styczniu odpłatności dokonywane są 2-krotnie w danym miesiącu, również zgodnie z harmonogramem wpłat.

Nie ma możliwości dokonywania wpłat poprzez system „e-Stołówka, tylko tradycyjny przelew na rachunek szkoły.

2. Rodzice / Opiekunowie zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za posiłki. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie, uniemożliwi dziecku korzystanie z obiadów w miesiącu, za który przypadła płatność.
3. Z uwagi na okres rozliczeniowy nie dokonuje się przelewu w grudniu, jako opłaty za styczeń. Każda taka wpłata, zgodnie przepisami prawa, przekazywana jest na konto Urzędu Miasta i tym samym nie może być zaliczona na poczet obiadów dla dziecka.

4. Uczniowie i Pracownicy korzystający ze stołówki szkolnej w przypadku nieobecności mają możliwość zwrotu opłaty za niewykorzystany obiad, gdy taki fakt zostanie zgłoszony do Intendenta w dniu poprzedzającym posiłek.
5. Od 1 marca 2024 r. w celu dokonania odpisu, odwołanie należy zaznaczyć w systemie „e-Stołówka”, do godziny 23.59 w dniu poprzedzającym nieobecność. Link do logowania dostępny na stronie szkoły w zakładce „Stołówka”. Wszyscy Rodzice / Opiekunowie mają obowiązek aktywacji konta, link do aktywacji zostanie wysłany drogą e-mailową. W tym celu wszyscy Rodzice / Opiekunowie powinni udostępnić adresy e-mailowe.
6. W wyjątkowych sytuacjach, nagłe zachorowanie, czy inne nieprzewidziane okoliczności, można zgłosić odpis obiadu, bezpośrednio na adres e-mailowy do Intendentki: [e.buliczak@sp17.eu](mailto:e.buliczak@sp17.eu) lub do sekretariatu szkoły, e-mailowo, sms-em oraz telefonicznie. Dzień zgłoszenia nie jest liczony jako odpis, wyjątek stanowi nagłe zachorowanie oraz okoliczności. Każdy przypadek będzie rozpatrywany indywidualnie.. Zwrotowi podlega kwota stanowiąca równowartość dziennej stawki obiadowej, pomnożonej przez ilość dni (z wyłączeniem dnia zgłoszenia), która zostanie odliczona przy opłacie za następny miesiąc. Dokonując wpłaty za obiady przelewem na konto bankowe, należy sprawdzić saldo na koncie dziecka w systemie, bądź aplikacji „e-stołówka”, w przypadku jakichkolwiek wątpliwości co do kwoty odpisu, proszę wyjaśnić ten fakt z Intendentką lub w sekretariacie szkoły.
7. Nadpłaty oraz nieodliczone odpisy za okres wrzesień – grudzień zostaną zwrócone przelewem na konto w miesiącu grudniu, a za okres styczeń- czerwiec do końca miesiąca czerwca.
8. Rezygnację z żywienia w następnym miesiącu należy zgłosić do Intendenta najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego rezygnacja dotyczy.

## § 7

1. Koszty wylicza się corocznie i Dyrektor jednostki przekazuje informację o wysokości opłat za posiłek organowi prowadzącemu do 31 stycznia roku następującego po roku, za który składana jest informacja.
2. Informacja zawiera :
  - a) wysokość opłaty za posiłek ucznia w oparciu o koszty surowca przeznaczonego na jego przygotowanie,
  - b) wysokość opłaty za posiłek personelu szkoły z podziałem na:
    - koszty surowca,
    - koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń,
    - koszty utrzymania stołówki.

## § 8

1. Posiłki w stołówce szkolnej są wydawane w godzinach ustalonych przez dyrektora jednostki:  
11<sup>30</sup> – 11<sup>50</sup>, 12<sup>35</sup> - 12<sup>55</sup>, 13<sup>40</sup> - 13<sup>55</sup>.
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor może udzielić zgody na wydanie posiłku w innych godzinach.

## § 9

1. Weryfikacja uczniów uprawnionych do korzystania z obiadów w danym miesiącu następuje za pomocą kart elektronicznych, przy użyciu systemu „e-stołówka”, na tej podstawie uczniowie wchodzi na obiad. W przypadku gdy nie dokonano wpłaty za obiad w terminie, karta jest nieaktywna.
2. Kontrolę przy wejściu na stołówkę pełni Intendent, Dyrektor może również wyznaczyć inne osoby do sprawowania tej funkcji.
3. W przypadku braku karty należy zgłosić ten fakt do Intendenta, natomiast gdy uczeń zgubi i nie odzyska dotychczasowej karty, należy zamówić nową. Po dokonaniu wpłaty w kwocie 10 zł na konto Rady Rodziców, proszę poinformować Intendenta w celu wyrobienia nowej karty

## **§ 10**

1. Żywnienie w szkole jest finansowane ze środków pochodzących z :
  - wpłat uczniów i pracowników szkoły,
  - darowizn od sponsorów,
  - środków otrzymanych za faktury wystawiane na MOPS.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.03.2024 r.