

## **Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 77 w Gdańsku**

**SZKOŁA PODSTAWOWA NR 77**  
ul. Orłowska 13, 80-347 Gdańsk  
REGON 000221445 NIP 584268198  
tel. 58 556 29 00

### **Podstawa prawna**

- art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737).
- Ponadzakładowy układ zbiorowy pracy dla pracowników nie będących nauczycielami, zatrudnionych w szkołach, placówkach oświatowo-wychowawczych oraz jednostkach obsługi finansowej prowadzonych przez miasto Gdańsk, z dnia 14 lutego 2003 r.

### **Postanowienia ogólne**

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie obiadów.
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
6. Stołówka szkolna nie wydaje posiłków niespełniających norm i wymagań określonych przepisami Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

### **Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej**

Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:

1. Uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne – po zawarciu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez rodziców/opiekunów prawnych dziecka;

2. Uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane, przez MOPR, Gminę Miasto Gdańsk;
3. Pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej;
4. Nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne za zgodą Dyrektora Szkoły.

### **Zawarcie i rozwiązanie umowy**

1. Podstawą do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest zawarcie umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 77 w Gdańsku:
  - a. Umowa dla uczniów – dostępna na stronie internetowej szkoły, w sekretariacie lub w gabinecie 101 (u Pani specjalistki);
  - b. Umowa dla nauczycieli – dostępna w gabinecie 101 (u Pani specjalistki);;
  - c. Umowa dla pracowników administracji i obsługi – dostępna w gabinecie 101 (u Pani specjalistki);;
2. Umowy mogą być zawierane na okres roku szkolnego lub na semestr lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach na wybrane miesiące na podstawie decyzji Dyrektora Szkoły po uprzednim rozpatrzeniu wniosku rodzica (opiekuna prawnego), ww. wniosek powinien zawierać uzasadnienie.
3. Rodzic ma prawo do rozwiązywania umowy o korzystanie z obiadów. Rezygnacja z korzystania z obiadów wymaga formy pisemnej na druku.
4. Rezygnację należy złożyć w gabinecie 101 (u Pani specjalistki) lub w sekretariacie szkoły. Dopuszcza się możliwość przesłania wypełnionego druku drogą mailową: [stolowka-sp77@wp.pl](mailto:stolowka-sp77@wp.pl)

### **Wydawanie posiłków**

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 godz. 11.00 – 13.50 wg ustalonego harmonogramu.
4. W uzasadnionych przypadkach, np. wyjście klasowe, wycieczka, zawody, po wcześniejszym uzgodnieniu, posiłki dla określonych grup uczniów mogą być wydane

w godz. 10.20 – 14.00. 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 przy stołówce szkolnej oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.
7. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

### **Odpłatność za obiady**

1. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez uczniów oraz pracowników administracji i obsługi kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
2. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez nauczycieli kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku oraz koszt przygotowania posiłku.
3. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

### **Wnoszenie opłat za obiady**

1. Opłat za obiady można dokonywać wyłącznie na indywidualny rachunek bankowy w tytule przelewu należy podać:  
imię i nazwisko dziecka/klasa/nr umowy/ za miesiąc...../dni za które dokonano odliczenia.
2. Informacje określające termin i wysokość wpłat na każdy miesiąc są umieszczane na drzwiach wejściowych szkoły oraz na stronie internetowej szkoły. Informacji dotyczących wysokości odpłatności udziela również w gabinecie 101 (u Pani specjalistki) pod nr tel. (58) 556-29-00 wew. 22.
3. Wpłat za obiady należy dokonywać do 10 dnia danego miesiąca (wyjątek mogą stanowić płatności za wrzesień i styczeń – w tym przypadku termin będzie podawany na stronie internetowej szkoły).

4. Za datę spełnienia zapłaty należności uważa się datę obciążenia rachunku Rodzica.
5. Dokonując wpłat, nie pomniejsza się ich o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.

### **Odwołania obiadów**

1. Odwołanie obiadu można zgłaszać najpóźniej do godz. 09.00 dnia nieobecność telefonicznie pod nr (58) 556-29-00 wew. 22 lub e-mailem na adres: [stolowka-sp77@wp.pl](mailto:stolowka-sp77@wp.pl). Przy zgłaszaniu odwołania należy podać imię i nazwisko ucznia i datę nieobecności.
2. W przypadku planowanego wyjścia, wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, odwołanie obiadu zgłasza wychowawca klasy.
3. Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę należy rozliczyć przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc (wskazany jest wcześniejszy kontakt ze specjalistką szkoły w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty).
4. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty Szkoła prześle na wskazany w umowie rachunek bankowy.

### **Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

1. Uczniowie wchodzi na stołówkę w grupach wg ustalonego harmonogramu.
2. Uczeń po wejściu do stołówki szkolnej zbliża kartę obiadową do czytnika.
3. Posiłki uczniom wydaje szef kuchni/pracownik kuchni.
4. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce i niezwłocznie opuszczają stołówkę.
5. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
6. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków, uczniowie, nauczyciele i pracownicy zobowiązani są respektować polecenia Intendenta Szkolnego lub innego upoważnionego pracownika szkoły.
7. 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, personelu kuchni i stołówki,
  - e. używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
8. Zabrania się na stołówce szkolnej:
- a. pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
  - b. wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
  - c. popychania, szarpania, biegania,
  - d. niszczenia mienia stołówki,
  - e. korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefony, tablety, laptopy.

W przypadku niespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

#### **Postanowienia końcowe**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje Dyrektor Szkoły.

Regulamin obowiązuje od 01.09.2023 r

**DYREKTOR**  
**Szkoły Podstawowej nr 77**  
  
**mgr Katarzyna Dobkowska**

