**Regulamin korzystanie ze stołówki szkolnej   
w Szkole Podstawowej nr 13 w Gdyni**

Na podstawie Ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017. Poz. 59 ze zm.) – art. 106, Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 w Gdyni w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchwala, co następuje:

**§1**

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zorganizowała stołówkę. Niniejszy regulamin określa warunki korzystania i zasady odpłatności za posiłki wydawane w stołówce szkolnej. Ilekroć   
w niniejszym regulaminie jest mowa o:

1. SP nr 13 – oznacza: Szkołę Podstawową nr 13 w Gdyni;
2. Dyrektorze **–** oznacza: Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 13 w Gdyni;
3. PF – oznacza: Przedszkole Ecole Maternelle w Gdyni.

**§2**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie (uczniowie z klas I-VIII oraz dzieci z oddziału przedszkolnego);
2. pracownicy;
3. dzieci z PF.

**§3**

Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej po wypełnieniu deklaracji korzystania z posiłków   
w SP nr 13 (załącznik nr 1 lub załącznik nr 2). Druki pobiera się i składa się u kierownika świetlicy. Pracownicy i dzieci z PF korzystają z posiłków po złożeniu deklaracji ustnej   
(PF zamawia obiady dzień wcześniej).

Warunkiem koniecznym korzystania z posiłków jest dokonanie opłaty na wskazany rachunek bankowy.

**§4**

Wysokość opłaty jest określana w zarządzeniu Dyrektora SP nr 13 i podawana do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu przy wejściu do szkoły, z tym że:

1. uczniowie ponoszą odpłatność równą kosztowi produktów zużytych   
   do przygotowywania posiłku;

2. obiady dla dzieci z PF, dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników niebędących nauczycielami – odpłatność za posiłki pobierana jest w pełnej wysokości uwzględniając koszt przygotowania posiłku w oparciu o plan finansowy sporządzony   
na przełomie sierpnia i września w tym: koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz koszty utrzymania stołówki.

**§5**

Opłaty za posiłki można dokonywać **wyłącznie przelewem** na wskazany rachunek bankowy placówki: **PKO BP 30 1440 1026 0000 0000 1255 0022**

Wpłat należy dokonywać w wyznaczonych dniach tj. drugim, trzecim i czwartym dniu roboczym danego miesiąca.

**§6**

Brak wpłaty w wyznaczonym terminie spowoduje, że uczeń nie będzie mógł korzystać  
z posiłków do czasu uregulowania płatności lub dostarczenia dowodu wpłaty.

**§7**

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty   
   za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności pod warunkiem, gdy nieobecność zostanie zgłoszona nie później niż 1 dzień wcześniej - do godz. 15.00.
2. W przypadku planowanej nieobecności poszczególnych klas w szkole (zorganizowanych, planowanych wyjść lub wyjazdów poza teren szkoły jedno lub kilku dniowych) obowiązek zgłoszenia nieobecności tych dzieci na obiedzie spoczywa   
   na opiekunach-wychowawcach wycieczek lub wyjść. Nieobecność należy zgłosić   
   z tygodniowym wyprzedzeniem.
3. **Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi.**   
   W przypadku rezygnacji z posiłków należy zgłosić ten fakt do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji (rezygnacja na piśmie - załącznik nr 3).

**§8**

Odpisu za niewykorzystane posiłki dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym,   
jeśli został spełniony warunek wymieniony w §7.

**§9**

Zgłoszenie nieobecności następuje poprzez osobiste lub telefoniczne poinformowanie o tym fakcie w sekretariacie SP nr 13 tel.: 58/622-23-43 lub mailem na adres szkoły: [sekretariat@sp13.edu.gdynia.pl](mailto:sekretariat@sp13.edu.gdynia.pl).

Zgłoszenia nieobecności względem ucznia dokonuje rodzic lub opiekun prawny.

**§10**

Sprawy organizacyjne stołówki:

1. posiłki wydawane są w dniach, w których odbywają się w szkole zajęcia dydaktyczne lub opiekuńcze (po uzgodnieniu z kierownikiem świetlicy) w godzinach 10.30 – 13.00;
2. informacje dotyczące jadłospisu podawane są na stronie internetowej szkoły   
   oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu przy stołówce szkolnej i przy wejściu do szkoły;
3. podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przybywać wyłącznie osoby spożywające posiłek;
4. przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu;
5. podczas spożywania obiadu nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali   
   lub prezentować innych niestosownych zachowań;
6. osobą odpowiedzialną za organizację wydawania posiłków jest kierownik świetlicy.

**§11**

Wszelkie zmiany w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor SP nr 13.

**§12**

Regulamin wchodzi w życie z dniem **01 września 2021** r.   
Z tym dniem tracą również moc dotychczasowo obowiązujące regulaminy w tym zakresie.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 13 w Gdyni

Jolanta Matulewicz

załącznik nr 1  
do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej

**Deklaracja korzystania z obiadów  
 w Szkole Podstawowej nr 13 w Gdyni w roku szkolnym …………….**

**Dane rodzica/opiekuna prawnego:**

Imię i nazwisko …………………………………………………………………………………………………………………..

Telefon ………………………………………………………………………………………………………………………………

**Dane dziecka:**

Imię i nazwisko …………………………………………………………………………….. klasa …………………………

|  |
| --- |
| **Proszę o podanie numeru konta bankowego rodzica/opiekuna dziecka  (celem ewentualnego zwrotu nadpłaty – rozlicznie końcowo roczne)**  **…………………………………………………………………………………………………………………………….** |

**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej dostępny jest w sekretariacie i u kierownika świetlicy.**

Gdynia, …………………….. ……….………………………  
 podpis rodzica/opiekuna

|  |
| --- |
| **OŚWIADCZENIE**  Oświadczam, że znane mi są postanowienia Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej  w Szkole Podstawowej nr 13 w Gdyni na mocy, których zobowiązuję  się do **terminowego regulowania opłat za posiłki**. Opłaty za posiłki należy dokonać w danym miesiącu, **w wyznaczonych dniach - drugiego, trzeciego i czwartego dnia roboczego bieżącego miesiąca.**  Gdynia, …………………….. …………………………………………  podpis rodzica/opiekuna |

załącznik nr 2  
do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej

**Deklaracja korzystania z obiadów i podwieczorków  
 w Szkole Podstawowej nr 13 w Gdyni w roku szkolnym ………………**

**Dane rodzica/opiekuna prawnego:**

Imię i nazwisko …………………………………………………………………………………………………………………..

Telefon ………………………………………………………………………………………………………………………………

**Dane dziecka:**

Imię i nazwisko …………………………………………………………. klasa **…… oddział „0”** ….. .

Obiad \*……………………. **lub** obiad i podwieczorek\* ……………………….   
**(\*zaznaczyć właściwe)**

|  |
| --- |
| **Proszę o podanie numeru konta bankowego rodzica/opiekuna dziecka  (celem ewentualnego zwrotu nadpłaty – rozlicznie końcowo roczne)**  **…………………………………………………………………………………………………………………………….** |

**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej dostępny jest w sekretariacie i u kierownika świetlicy.**Gdynia, …………………….. ……..……….………………………  
 podpis rodzica/opiekuna

|  |
| --- |
| **OŚWIADCZENIE**  Oświadczam, że znane mi są postanowienia Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej  w Szkole Podstawowej nr 13 w Gdyni na mocy, których zobowiązuję  się do **terminowego regulowania opłat za posiłki**. Opłaty za posiłki należy dokonać w danym miesiącu, **w wyznaczonych dniach - drugiego, trzeciego i czwartego dnia roboczego bieżącego miesiąca.**  Gdynia, ………………… ………………………………………….  podpis rodzica/opiekuna |

załącznik nr 3  
do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej

**Rezygnacja z korzystania z obiadów i/lub podwieczorków  
 w Szkole Podstawowej nr 13 w Gdyni w roku szkolnym ………………**

**Dane rodzica/opiekuna prawnego:**

Imię i nazwisko …………………………………………………………………………………………………………………..

Telefon ………………………………………………………………………………………………………………………………

**Dane dziecka:**

Imię i nazwisko …………………………………………………………. klasa **…………**

Obiad \* **lub** obiad i podwieczorek\*

**(\*zaznaczyć właściwe)**

**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej dostępny jest w sekretariacie   
i u kierownika świetlicy.**

Gdynia, …………………….. ……..……….………………………  
 podpis rodzica/opiekuna