

Regulamin funkcjonowania stołówki szkolnej  
w Szkole Podstawowej nr 12 im. Gen. Mariusza Zaruskiego w Gdyni

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. W oparciu o środki finansowe z budżetu gminy, w celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoły prowadzone przez Gminę Gdynia realizują zadania opiekuńcze poprzez organizację przygotowania i wydawania posiłków dla dzieci i młodzieży w stołówkach szkolnych.
2. Do korzystania z posiłków w stołówkach szkolnych uprawnieni są:
  - a) uczniowie,
  - b) wychowankowie oddziałów przedszkolnych,
  - c) pracownicy Szkoły – w przypadku, gdy uczniowie nie wykorzystują wszystkich wolnych miejsc.
3. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej w zakresie żywienia może być przyznana pomoc socjalna w formie bezpłatnych posiłków wydawanych w stołówce szkolnej na podstawie decyzji wydawanych przez ośrodki pomocy społecznej.
4. Opłata wnoszona przez rodzica lub opiekuna prawnego za posiłki w stołówce szkolnej jest równa wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie i nie może przekraczać 0,32% minimalnego wynagrodzenia za pracę, ustalonego na zasadach i w trybie ustawy z dnia 10 października 2002 roku o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. z 2002 r. Nr 200, poz.1679 z późn. zm.).
5. Zgodnie z punktem 2 Szkoła może również prowadzić żywienie dla Pracowników Szkoły według zasady:
  - a) Pracownicy zatrudnieni na stanowisku kucharza, pomocy kuchennej uprawnieni są do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w szkole, w której są zatrudnieni – zgodnie z art. 15 Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy dla Pracowników nie będących Nauczycielami Zatrudnionych w Szkołach i Placówkach Oświatowo – Wychowawczych Prowadzonych Przez Miasto Gdynia.
  - b) Dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników nie będących nauczycielami – odpłatność w pełnej wysokości uwzględniająca koszty przygotowania posiłku w tym: koszty surowca zużytego do przyrządzenia posiłku, koszty wynagrodzenia pracowników stołówki, składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.

**§ 2**

**Zapisy na listę uprawnionych do korzystania z posiłków**

1. Zapisanie na obiady ucznia/wychowanka oraz Pracowników Szkoły następuje tylko poprzez założenie Konta na „Portal Rodzica” w systemie „LOKA”.
2. W celu założenia ww. konta należy złożyć uzupełnioną deklarację zapisu (**załącznik 1 - dla uczniów SP**) w wiadomości e-mail na adres [obiady@sp12gdynia.edu.pl](mailto:obiady@sp12gdynia.edu.pl) lub osobiście w sekretariacie Szkoły oraz opłacić niezbędną do odbioru posiłków kartę – koszt 8 zł (karta + etui na smyczy).

**Wpłaty należy dokonać na konto Rady Rodziców**

Nr konta Rady Rodziców: 09 1240 5354 1111 0010 7626 5348 Bank Pekao S.A. Oddział w Gdyni. **O płatności poinformuj intendenta przysyłając potwierdzenie płatności na adres [obiady@sp12gdynia.edu.pl](mailto:obiady@sp12gdynia.edu.pl)**

3. Po uzupełnieniu deklaracji w ciągu 3 dni na podany w deklaracji adres e-mail zostanie wysłany link do aktywacji konta.
4. Po kliknięciu w link należy uzupełnić wymagane dane, następnie zostanie wysłany link potwierdzający aktywację konta na adres e-mail podany w deklaracji.
5. Brak uzupełnionych danych uniemożliwi założenie konta, co uniemożliwia **wydawanie** posiłków.

### § 3

#### Płatności za wyżywienie

1. Należności za obiady naliczane będą tylko po złożeniu **deklaracji**.
2. Płatności za wyżywienie dokonywane są wyłącznie przelewem na konto szkoły: **29 1020 4900 0000 8502 3084 4658**
3. Dokonywanie wpłat odbywa się zgodnie z „Harmonogramem Wpłat” (załącznik nr 2).
4. Wszelkie wpłaty dokonane **poza wyznaczonym terminem będą zwracane na konto podane w deklaracji zapisu**. Konto zostaje zablokowane.
5. Brak wpłaty w wyznaczonym terminie powoduje blokadę na karcie wydań posiłków ucznia, co skutkuje skreśleniem z listy uprawnionych do spożywania posiłków w miesiącu, za który nie odnotowano wpłaty lub wpłata wpłynęła po wyznaczonym terminie.
6. Kwota do wpłat za pełen miesiąc żywieniowy podawana będzie w ogłoszeniu na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń. Wysyłane będą także powiadomienia z Panelu Rodzica o zbliżającym się terminie płatności. Opłaty powinny być wnoszone w wysokości podanej w powiadomieniu.
7. W razie wątpliwości należy kontaktować się z intendencem szkoły telefonicznie pod nr (58) 624 04 07 lub drogą mailową na adres [obiady@sp12gdynia.edu.pl](mailto:obiady@sp12gdynia.edu.pl)
8. Jeżeli wpłata jest mniejsza niż za cały miesiąc żywieniowy należy określić jakich dni dotyczy wpłata.
9. W przypadku organizacji dodatkowych akcji (np. Akcja Zima) termin wnoszenia opłat każdorazowo ustala Dyrektor Szkoły.
10. Na początku roku szkolnego Dyrektor Szkoły w porozumieniu z intendencem ustala wysokość opłaty za obiad.
11. Opłata za posiłek od stycznia 2024 do odwołania wynosi:
  - a. Dla ucznia – 6,00 zł
  - b. Dla wychowanka oddziału przedszkolnego obiad – 6,00 zł
  - c. Dla pracowników pedagogicznych – 11,00 zł
  - d. Dla pracowników niepedagogicznych – 11,00 zł
12. W związku ze wzrostem kosztów przygotowania posiłków Dyrektor Szkoły może podwyższyć opłatę za obiady w trakcie roku szkolnego.

WZÓR OPISU PRZELEWU ZA OBIADY: **Anna Kowalska Ia obiady za 09/2023**

#### § 4

#### Odbiór posiłków

1. Odbiór posiłków możliwy jest tylko na podstawie deklaracji złożonej przez rodzica.
2. Uczeń odbiera posiłek przykładając przypisaną do niego kartę do czytnika zbliżeniowego.
  - a. Po komunikacie „posiłek wydano” uczeń wchodzi do stołówki i odbiera posiłek.
  - b. Po komunikacie „blokada wydań” uczeń nie wchodzi do stołówki.
  - c. W przypadku, gdy uczeń zapomni swojej karty wchodzi do stołówki za zgodą intendenta lub nauczyciela dyżurującego po wpisaniu nazwiska do systemu.
  - d. W przypadku zagubienia karty należy niezwłocznie zgłosić się do intendenta szkoły w celu wydania nowej karty. Wydanie kolejnej Karty to koszt 10 zł. Wpłata powinna być przekazana na konto Rady Rodziców, a informacja z potwierdzeniem wpłaty przesłana na adres [obiady@sp12gdynia.edu.pl](mailto:obiady@sp12gdynia.edu.pl)
3. Pracownik Szkoły odbiera posiłek przykładając przypisaną kartę do czytnika zbliżeniowego.

#### § 5

#### Realizacja posiłków

1. Posiłki wydawane są wyłącznie przy użyciu karty przypisanej do ucznia na miejscu w stołówce szkolnej w godzinach od 11.00 do 14.00.
2. Posiłki odbierać może uczeń tylko osobiście.
3. Rodzic zobowiązuje się do przechowywania karty w sposób i w miejscu uniemożliwiającym dostęp do niej osobom trzecim oraz nieupoważnionym. W przypadku oddania karty osobom trzecim zostanie ona zarekwirowana, a posiłek będzie musiał zostać opłacony przez ucznia/rodzica przypisanego do karty.

#### § 6

#### Odwołanie posiłków

1. Rodzic może odwołać posiłek bez podania przyczyny oraz ponoszenia kosztów za pomocą:
  - a. „Portal Rodzica” w systemie „LOKA” w zakładce odwołania
  - b. Osobiście w sekretariacie szkoły
  - c. Telefonicznie pod nr (58) 624-04-07 wewnętrzny 50
  - d. Mailowo na adres [obiady@sp12gdynia.edu.pl](mailto:obiady@sp12gdynia.edu.pl)

**Odwołanie posiłków można zgłosić najpóźniej  
do godziny 9:00 dnia poprzedzającego wyżywienie  
Rodzic otrzyma mailowe potwierdzenie odwołanego posiłku**

2. Odwołanie dokonane w terminie i na zasadach wskazanych w niniejszym paragrafie pomniejsza należność do zapłaty za kolejny kalendarzowy miesiąc żywienia.
3. Rodzic powinien sprawdzać kwotę w „Portal Rodzica” i według tej informacji dokonywać wpłaty.

4. Środki z nadpłaty powstałe w ten sposób nie są zwracane automatycznie, lecz pozostają na koncie ucznia jako nadpłata z możliwością wykorzystania w kolejnym miesiącu kalendarzowym żywienia.
5. Rodzic w deklaracji zapisu zobowiązuje się do podania numeru konta potrzebnego do dokonania zwrotu. Osoby, które nie uzupełnią tej informacji nie otrzymają zwrotów.
6. Zwrot nadpłaty odbywa się dwa razy do roku tj. w grudniu i czerwcu.
7. Szkoła nie zwraca kosztów poniesionych za posiłek nieodebrany, który nie został wcześniej odwołany na zasadach wynikających z niniejszego regulaminu oraz nie ma możliwości zabrania posiłku na wynos.
8. W miesiącu czerwcu i grudniu nie ma odpisów za niewykorzystane posiłki.

## § 7

### Rezygnacja z posiłków

1. Rezygnacja z żywienia odbywa się za pomocą zgłoszenia przez Rodzica rezygnacji z żywienia (załącznik nr 3) w wiadomości e-mail na adres [obiady@sp12gdynia.edu.pl](mailto:obiady@sp12gdynia.edu.pl) lub osobiście w sekretariacie.
2. W przypadku braku złożenia rezygnacji opłaty będą naliczane.
3. Rezygnacja zostanie potwierdzona wiadomością e-mail wysłaną na adres podany w deklaracji.
4. Rezygnację należy złożyć 5 dni przed rozpoczęciem żywienia w danym miesiącu kalendarzowym. **(np. w październiku składamy rezygnację, która obowiązuje od listopada).**
5. Składając rezygnację należy zdać kartę zbliżeniową u intendenta lub w sekretariacie szkoły.

## § 8

### Usunięcie ucznia z listy uprawnionych do korzystania z posiłków

1. W przypadku nie opłacania posiłków uczeń zostanie skreślony z listy uprawnionych do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej.
2. W przypadku nagannego zachowania ucznia w stołówce szkolnej (rzucanie jedzeniem, bicie się, przepychanie, głośne i niekulturalne zachowanie, niszczenie mienia, brak reakcji na uwagi nauczyciela dyżurującego) uczeń zostaje skreślony z listy uprawnionych do korzystania z posiłków.

## § 9

### Postanowienia końcowe

1. Niniejszy Regulamin jest udostępniony na stronie internetowej Szkoły, tablicy ogłoszeń stołówki. Wszyscy Rodzice mogą w dowolnym momencie nieodpłatnie uzyskać dostęp do Regulaminu Stołówki Szkolnej Szkoły Podstawowej nr 12 w Gdyni w zakładce „Portalu Rodzica”.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 01.01.2024 r.