



REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZAKUPU OBIADÓW ORAZ UŻYTKOWANIA KART OBIADOWYCH

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia przez pracowników kuchni.
2. Stołówka zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów dwudaniowych z napojem.
3. obiady wydawane są na podstawie elektronicznej karty obiadowej.
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników szkoły, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej (GHP) oraz systemem HACCP.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o produkty spożywcze spełniające wymagania Ustawy o Bezpieczeństwie Żywności i Żywienia oraz przepisów wykonawczych tej Ustawy.

§ 2

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

1. Po zawarciu umowy z Zespołem Szkół Ogólnokształcących nr 1 w Gdańsku do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie ZSO nr 1 w Gdańsku wnoszący opłaty indywidualne oraz których dożywianie refunduje MOPR, Wydział Rozwoju Społecznego Urzędu Miejskiego w Gdańsku lub inne upoważnione podmioty,
 - b) nauczyciele oraz pracownicy ZSO nr 1 w Gdańsku wnoszący opłaty indywidualne.

§ 3

Odpłatność za obiady

1. Stołówka szkolna przygotowuje obiady dwudaniowe z napojem – nie ma możliwości kupowania tylko jednego z dań.
2. Oplata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej kalkulowana jest w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
3. Koszt jednego obiadu dla uczniów ustalany jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. W sytuacji wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za jeden obiad, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
5. Informacja dotycząca należności za dany miesiąc jest umieszczona na drzwiach intendenta oraz na końcu jadłospisu, który dostępny jest na stronie szkoły.
6. Kwotę należności oraz wysokość kwoty odpisów należy kontrolować we własnym zakresie.
7. Opłat za obiady można dokonywać wyłącznie na indywidualne konto ucznia podane w umowie. W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia, klasę oraz miesiąc, którego dotyczy wpłata.
8. Wpłata na konto należy dokonywać do 10 dnia danego miesiąca. Wyjątek stanowi wrzesień, w którym to opłatę należy wnieść do 29 dnia tego miesiąca.
9. Potwierdzenie dokonania wpłaty należy:
 - a) przesłać na adres e-mail: k.swierkowska@zso1.edu.gdansk.pl,
 - b) dostarczyć osobiście do biura intendenta.

10. Przelewy otrzymane po terminie zostaną uznane jako opłacenie obiadów za kolejny miesiąc, natomiast w tej sytuacji uczeń jest wykreślony na czas jednego miesiąca z listy osób chodzących na obiady.
11. Dokonując wpłat nie pomniejszamy ich o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.

§ 4

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. Nieprzewidzianą nieobecność ucznia należy zgłosić do godziny 7:00 w dniu nieobecności, natomiast jeśli data nieobecności jest znana (wyjścia organizowane przez szkołę itp.) należy zgłosić ją najpóźniej dwa dni wcześniej do godziny 15:00.
2. Pierwszy dzień nieobecności lub rezygnacji z posiłku nie podlega zwrotowi.
3. Nieuzasadniona i niezgłoszona nieobecność na obiedzie nie podlega zwrotowi.
4. Warunkiem uwzględnienia zwrotów jest zgłoszenie nieobecności ucznia poprzez aplikację z modułu e-rodzic.
5. Należność za odwołane obiady w danym miesiącu zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę rozliczamy poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc.
6. Środki stanowiące nadpłatę zostaną zwrotnie przekazane po zakończeniu umowy na wskazany w umowie rachunek bankowy rodzica lub opiekuna prawnego ucznia.

§ 5

Całkowita rezygnacja z obiadów

Warunkiem całkowitej rezygnacji z obiadów jest złożenie odpowiedniego wniosku w formie pisemnej w biurze intendenta. Wniosek o rezygnację z obiadów dostępny jest również w biurze intendenta.

Rezygnację z obiadów można składać do 5 dnia danego miesiąca. Rezygnacje złożone po tym dniu zostaną uwzględnione w miesiącu kolejnym.

§ 6

Elektroniczne karty obiadowe

1. Podstawą do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej jest zawarcie umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej w ZSO nr 1 w Gdańsku.
2. Umowy zawierane są na okres danego roku szkolnego.
3. W stołówce szkolnej funkcjonuje elektroniczny system służący do organizacji ewidencji oraz wydawania posiłków.
4. Osoby stołujące się muszą posiadać elektroniczną kartę abonamentową.
5. Osoby stołujące się zobowiązane są do codziennego noszenia kart elektronicznych i przykładania kart do czytnika znajdującego się przy okienku wydawczym.
6. Na podstawie danych w systemie pracownik kuchni stwierdza, czy osoba stołująca się posiada wykupiony obiad na dany dzień.
7. Posiadanie przez ucznia karty jest warunkiem skorzystania z obiadu. W przypadku, gdy uczeń zapomni karty z domu – obiad danego dnia przepada, co również nie podlega zwrotowi.
8. Obiad można pobrać tylko raz dziennie – wydanie obiadu jest rejestrowane w systemie informatycznym.
9. Zagubienie karty należy natychmiast zgłosić:
 - a) osobiście w biurze intendenta,
 - b) drogą elektroniczną na adres e-mail: k.swierkowska@zso1.edu.gdansk.pl
10. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty należy jak najszybciej nabyć duplikat. Za wydanie duplikatu koszt wyprodukowania nowej karty ponosi rodzic/opiekun prawny ucznia.

11. Zagubiona karta jest blokowana w systemie elektronicznym i nie będzie można otrzymać na nią obiadu.
12. Do czasu wydania duplikatu uczeń korzysta z karty tymczasowej, którą po otrzymaniu duplikatu należy zwrócić.
13. Po rezygnacji z obiadów uczeń zobowiązany jest do zwrotu karty obiadowej.
14. Elektroniczne karty obiadowe są zwracane przez uczniów wraz z wygaśnięciem umowy na dany rok szkolny.

§ 7

Wydawanie posiłków

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach: 11:30 – 11:45 oraz 12:30 – 12:45.
3. Jadłospis na dany tydzień wywieszany jest na drzwiach intendenta oraz przed stołówką.
4. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni.

§ 8

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. W stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
2. Podczas pobytu w stołówce uczniowie są bez odzieży wierzchniej.
3. Po stołówce należy poruszać się spokojnie, nie biegać.
4. Przed posiłkiem należy zdezynfekować ręce.
5. W miejscu, w którym wydawane się obiady obowiązuje kolejka.
6. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
7. Zabrania się niszczenia wyposażenia stołówki.
8. Należy używać sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
9. Po spożyciu posiłku uczniowie zobowiązani są pozostawić po sobie porządek oraz odnieść naczynia w wyznaczone miejsce.
10. Po posiłku uczniowie niezwłocznie opuszczają stołówkę.
11. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy i za jego pośrednictwem rodziców ucznia, co będzie miało wpływ na ocenę z zachowania.

§ 9

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje dyrektor szkoły.

DYREKTOR
Zygmunt Pilarek
Zygmunt Pilarek

Regulamin obowiązuje od 1 września 2023 r.

