**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**w Szkole Podstawowej Nr 88 w Gdańsku**

**I. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy SP nr 88 w Gdańsku.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których obiady finansowane przez: MOPR, GOPR, WRS, inne instytucje, osobę fizyczną lub prawną.
3. Uczniowie i pracownicy szkoły zapisywani są na obiady na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu pedagogowi lub intendentowi szkolnemu.

**II. ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY**

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu. W wyjątkowych przypadkach (choroba pracownika, awaria sprzętu, przerwy w dostawie energii elektrycznej itp.) obiady mogą być jednodaniowe.
2. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora szkoły.
3. Wysokość opłaty za jeden posiłek dla uczniów oraz dla pracowników szkoły jest podawana Zarządzeniem Dyrektora SP Nr 88 w Gdańsku we wrześniu każdego roku szkolnego.
4. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku, tzn. koszt wsadu do kotła.
5. Nauczyciele i pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów użytych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad.
6. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego, dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za jeden posiłek, po ponownej kalkulacji i poinformowaniu korzystających ze stołówki o zmianie ceny za jeden obiad z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

**III.** **OPŁATY**

1. Odpłatność za obiady za dany miesiąc należy uiszczać wpłacając miesięczna kwotę przelewem na konto szkoły, do 10-go każdego miesiąca.
2. Wpłaty za obiady dokonywane przelewem potwierdzone są dowodem wpłaty. Oryginał dowodu otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia w dokumentacji księgowości.
3. W przypadku nieuregulowania opłaty w obowiązującym terminie, szkolny intendent zobowiązany jest nawiązać kontakt z rodzicami ucznia celem uregulowania opłaty za obiady.
4. Stołówka przewiduje zaprzestania wydawania posiłków uczniom, którzy nie uregulują wpłat w terminie.
5. Osobą odpowiedzialną w SP Nr 88 w Gdańsku za sporządzenie oraz uaktualnienie imiennych list uczniów korzystających z obiadów jest intendent.

**IV**. **ZWROTY ZA OBIADY**

1. Zwrot kosztów za obiady może nastąpić z powodu choroby ucznia lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność wynosi jeden dzień i dłużej.
2. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie szkoły lub u intendenta osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 8.30 przed przewidywaną nieobecnością. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za następny miesiąc.
3. Odliczenie kwoty następuje z opłatności w następnym miesiącu.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecność w ściśle określonych dniach danego miesiąca, intendent pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność na obiedzie nie podlega zwrotowi kosztów.

**V.** **WYDAWANIE POSIŁKÓW**

1. Posiłki wydawane są w stołówce szkolnej od godz. 11.30 do godz. 12.45.
2. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień, zatwierdzony przez z-cę dyrektora szkoły, intendenta oraz kucharkę.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia oraz kalkulacją kosztów.

**VI.** **ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE**

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwa intendent szkoły.

**Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 88 w Gdańsku odpowiedzialny jest za organizację pracy stołówki szkolnej.**