

## **Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2 w Gdańsku**

Na podstawie art. 106 ust. 1-3 Ustawy z dn. 14 grudnia 2016 – Prawo Oświatowe, Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Gdańsku w porozumieniu z organem prowadzącym ustala co następuje:

### **§ 1**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów i wychowanków, w placówce organizuje się dożywianie.
2. Regulamin korzystania z dożywiania określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników z posiłków wydawanych w stołówce ZSP nr 2 w Gdańsku
3. Dyrektor szkoły dokonuje zmian w Regulaminie, w formie aneksu, po uprzednim uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego.
4. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez Zespół.

### **§ 2**

1. Do korzystania z dożywiania uprawnieni są:
  - a. uczniowie oraz pracownicy Zespołu wnoszący opłaty indywidualne;
  - b. uczniowie szkoły, których dożywianie finansuje MOPR, sponsorzy indywidualni na podstawie decyzji.
2. Uczniowie korzystają z posiłków wyłącznie w stołówce, natomiast pracownicy za pisemną zgodą Dyrektora mogą wykupić posiłek na wynos.
3. Wymienieni wyżej uprawnieni, zapisywani są na posiłki na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu intendentowi.

### **§ 3**

1. Cenę jednego posiłku dla ucznia określa Zarządzenie Dyrektora Zespołu w sprawie ustalenia opłat za wyżywienie w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 2
2. Odpłatność za posiłki wydawane przez szkolną stołówkę ustala się na podstawie kosztu surowców zużytych do przygotowania posiłku (tzw. Koszt „wsadu do kotła”).

### **§ 4**

1. Opłaty, o których mowa w § 3, należy uiszczać na indywidualne nr kont podanych przez intendenta. Wpłaty za posiłki należy dokonywać do 10 dnia każdego miesiąca.
2. W uzasadnionych przypadkach, Dyrektor może zdecydować o zmianie terminu dokonywania wpłat za posiłki, po uprzednim podaniu terminu do publicznej wiadomości w sposób przyjęty w Zespole oraz poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.
3. Informacja o terminach i wysokości wpłat za posiłki za poszczególne miesiące znajduje się w ogłoszeniu umieszczonym na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły od strony szatni oraz na stronie internetowej szkoły.
4. We wrześniu należy złożyć umowę żywieniową ucznia na posiłki w stołówce szkolnej do intendentki. Umowa dostępna jest na stronie internetowej szkoły lub intendentki.
5. Rezygnację z korzystania z posiłków należy składać na piśmie w sekretariacie ZSP nr2 za porozumieniem stron.

### **§ 5**

1. Nieobecność ucznia korzystającego z posiłków należy zgłosić do intendenci mailowo na adres: [m.michalska@zsp2.edu.gdansk.pl](mailto:m.michalska@zsp2.edu.gdansk.pl) pierwszym dniem absencji dziecka do godziny 7.30. W przypadku niezgłoszenia nieobecności opłata nie podlega zwrotowi.
2. Planowe nieobecności w szkole grupy uczniów lub klasy (wyjścia, wycieczki, zawody) zgłasza wychowawca klasy lub opiekun grupy z co najmniej trzydniowym wyprzedzeniem, nie zwalnia to jednak rodzica do telefonicznego lub mailowego odwołania obiadu u pani intendenci.
3. Należność za odwołane posiłki zostanie rozliczona w kolejnym miesiącu.

#### § 6

1. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty do wyznaczonego terminu, uczniowie zalegający z opłatami nie będą korzystać z wyżywienia.

#### § 7

1. Posiłki wydawane są na przerwach wyznaczonych przez Dyrektora: 10.35-10.50; 11.35-11.55; 12.40-13.00
2. W przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, itp. obiad wydaje się w indywidualnie ustalonych godzinach.
3. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki, dotyczącego zasad bezpieczeństwa.
4. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
5. Przed wejściem do stołówki wywieszony jest tygodniowy jadłospis zatwierdzony przez intendenta.

#### § 8

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

1. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
  - a. spokojnie się po niej poruszać,
  - b. zachować porządek i ostrożność przy odbiorze dania z okienka oraz przy oddawaniu naczyń do okienka,
  - c. zachowywać się cicho (nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów, nie hałasować sztućcami),
  - d. zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zostawić uporządkowane miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło)
  - e. szanować naczynia i sztućce,
  - f. naprawić szkodę uczynioną celowo w stołówce szkolnej,
  - g. pozostawić okrycia wierzchnie w szatni, a plecaki i torby składać w klasie lub przed stołówką.
2. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.
3. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce czuwają dyżurujący nauczyciele.
5. Należy przestrzegać poleceń wydawanych przez osoby dyżurujące.
6. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, rodzice oraz Dyrektor.
7. W przypadku rażącego i nagminnego łamania regulaminu, osoby stołujące się nie będą mogły korzystać z posiłków.

#### § 9

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 w Gdańsku  
Regulamin opracowały: Joanna Klonowska, Anna Brzeska

Regulamin obowiązuje od 12.10.2022 r.

