**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

W Zespole Szkół Sportowych i Mistrzostwa Sportowego im. Janusza Kusocińskiego w Gdańsku działa stołówka szkolna (w zależności od harmonogramu zawodów również w czasie przerwy zimowej i letniej).

**1. Postanowienia ogólne**

1) Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.

2) Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas trzech przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach ustalonych z kierownikiem gospodarczym.

3) Ze względu na specyfikę pracy szkoły stołówka przygotowuje i wydaje posiłki także w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych, jeżeli w danym terminie odbywają się zajęcia sportowe i obozy sportowe.

4) Zasady działania i postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszone są na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej, na stronie szkoły, na drzwiach wejściowych na stołówkę

**2. Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne po podpisaniu umowy /deklaracji korzystania z usług stołówki szkolnej

2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji Polskich Związków Sportowych, MOPR, Rady Rodziców, Wydziału Rozwoju Społecznego oraz innych sponsorów,

3) nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły po podpisaniu umowy za zgodą Dyrektora szkoły.

**3. Ustalanie wysokości opłat za posiłki**

Ustalono wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:

1) opłata za jeden posiłek dla ucznia - ustalana corocznie przez intendenta

2) opłata za jeden posiłek dla pracowników szkoły - ustalana corocznie przez intendenta w porozumieniu z pracownikami GCUW

3) o wysokości opłaty za posiłki w stołówce szkolnej dyrektor szkoły informuje organ prowadzący szkołę.

4) opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.

5) inne osoby, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej za zgodą Dyrektora szkoły, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.

6) w sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

**4. Wnoszenie opłat za posiłki**

1) opłaty za obiady w danym miesiącu przekazywane są na konto szkoły do 10 każdego miesiąca

2) opłatę we wrześniu wnosi się za cały miesiąc z góry, odpisy dokonywane są w każdym następnym miesiącu, o ile spełnione zostaną ustalenia z zapisu pkt. 6

**5. Zwolnienie z opłat za posiłki**

Dyrektor szkoły, na podstawie zarządzenia Prezydenta Miasta Gdańska danego roku szkolnego może decyzją administracyjną zwolnić rodziców/opiekunów prawnych ucznia z całości lub z części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców/opiekunów prawnych lub ucznia w następujących sytuacjach:

1) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,

2) w szczególnych przypadkach losowych.

3) zwolnienia mogą zostać udzielone w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków ze środków pomocy społecznej ani Rady Rodziców.

4) wnioski w sprawie zwolnienia z opłaty należy składać do pedagoga szkolnego.

5) oceny sytuacji materialnej i losowej dokonuje zespół pod przewodnictwem Dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi wychowawca klasy i pedagog szkolny.

**6. Zwroty za niewykorzystane obiady**

Zwrot za niewykorzystane obiady następuje w wypadku:

1) nieobecności ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki szkolnej. W takim wypadku rezygnację należy zgłosić, osobiście lub telefonicznie, najpóźniej dzień wcześniej do godziny 15:00 w sekretariacie szkoły .

2) w takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.

3) rozliczenie i zwrot opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej do 30 września danego roku.

**7.** Osoba korzystająca ze stołówki ma obowiązek **odbicia karty identyfikacyjnej.** W przypadku braku karty posiłek nie będzie wydany. W celu uzyskania karty zastępczej, trzeba udać się do sekretariatu szkoły lub internatu w godzinach **7:00 - 15:00.**

1) W przypadku odbicia się na czerwono w systemie (komunikat POSIŁEK ZOSTAŁ ODWOŁANY) Uczeń ma obowiązek podania nazwiska w celu doliczenia opłaty za spożyty posiłek .

**8. Zasady zachowania na stołówce**

1) osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.

2) Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.

3) na stołówce obowiązuje cisza.

4) podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

5) naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.

6) za szkody spowodowane w stołówce odpowiada Uczeń, a finansowo jego rodzice.

7) w przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

8) za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

9) zabrania się wchodzenia na stołówkę w kurtkach i z plecakiem i torbami.

**DODATKOWE POSTANOWIENIA DOTYCZĄCE WYCHOWANKÓW INTERNATU W ZESPOLE SZKÓŁ SPORTOWYCH I MISTRZOSTWA SPORTOWEGO:**

1) Podczas śniadania nad porządkiem w stołówce czuwa Pracownik Internatu, a w godzinach kolacji na stołówce znajduje się Wychowawca Internatu.

2) Śniadania wydawane są w godzinach **6:30 – 8:05**.

3) W sytuacji kolidowania treningów z godzinami wydawania posiłku po wcześniejszym ustaleniu istnieje możliwość wydania śniadania, w innych godzinach.

4) Śniadanie nie będzie wydawane osobie, która pojawi się w stołówce po godzinie **8:05** ( z wyłączeniem pkt.5 )

5) Kolacja jest wydawana w godzinach **18:00 – 19:00**. Od godziny **19:00 – 19:10** – dokładki.

6) Jeżeli wychowanek jest nieobecny jednorazowo na kolacji konieczne jest zgłoszenie zaistniałego faktu w celu wydania kolacji na wynos:

- o potrzebie kolacji na wynos z powodu przesunięcia godzin treningu informuje Trener dzień wcześniej do godziny 14:00 Sekretariat Internatu.

- o potrzebie kolacji na wynos z powodu wyjazdu na obóz sportowy, zawody informuje Trener z tygodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej z podaniem listy uczestników Sekretariat Internatu

- o potrzebie kolacji na wynos z powodu wizyty lekarskiej, korepetycji, rehabilitacji informuje wychowanek lub rodzic dzień wcześniej do godziny 14:00.

-W nagłych wypadkach istnieje możliwość wydania posiłku bez wcześniejszego zgłaszania ( np. umieszczenie w Izolatce, wyjazd na SOR )

W takim wypadku kolacja zostanie przygotowana w specjalnych pojemnikach i przyniesiona przez Wychowawcę do lodówki w Internacie.

7) Istnieje możliwość stałego zapisania się na kolację na wynos z powodu stałych treningów kolidujących z godzinami działalności stołówki.

- wychowanek zgłasza stałe dni w których będzie korzystał z kolacji na wynos

- w przypadku odwołania treningu, co za tym idzie kolacji na wynos jest zobowiązany do poinformowania Sekretariatu Internatu dzień wcześniej do godziny 14:00

- wychowanek korzystający z kolacji na wynos jest zobowiązany dostarczyć czysty pojemnik do wychowawców do godziny 11:00. Następnie pojemnik zostaje wyparzony przez obsługę Internatu i dostarczony do kuchni do godziny 15:00

**Na stołówce obowiązuje BEZWZGLĘDNY ZAKAZ korzystania z telefonów komórkowych!**

**Postanowienia końcowe:**

1) O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor szkoły.

2) Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.