



REGULAMIN FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§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. 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 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 przyrządzania posiłku, koszty wynagrodzenia pracowników stołówki, składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.

6. Na potrzeby niniejszego Regulaminu przyjęto następujące definicje:
- a. odpis - kwota powstała na skutek odwołania posiłku zgodnie z § 5 ust. 2 niniejszego Regulaminu;
 - b. nadpłata - kwota powstała na skutek wpłaty większej kwoty niż oczekiwana, z uwzględnieniem odpisów, w danym miesiącu.

§2.

ZAPISY NA LISTĘ UPRAWNIONYCH DO KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW

1. Korzystanie z obiadów przez uczniów oraz pracowników Szkoły następuje tylko poprzez aktywację konta w Portalu Rodzica w systemie e-Stołówka.
2. Aby aktywować konto należy złożyć w sekretariacie Szkoły wypełnioną kartę zgłoszenia na obiady (załącznik nr 1).
3. W ciągu 7 dni, na podany w deklaracji adres e-mail, zostanie wysłany link do aktywacji konta.
4. Po kliknięciu w link należy postępować wg pojawiających się instrukcji (uzupełnić niezbędne dane), następnie zostanie wysłany link potwierdzający aktywację konta na adres e-mail podany w deklaracji.
5. Brak uzupełnionych danych uniemożliwia założenie konta, a tym samym uniemożliwia wydawanie posiłków.
6. Do wydawania obiadów niezbędna jest karta obiadowa.
7. Legitymacje szkolne wydane po 01.01.2025 r. umożliwiają odbiór posiłków w stołówce szkolnej.

§3.

WYBÓR DIETY

1. Zmiana diety z planetarnej na wegetariańską (i odwrotnie) jest możliwa do 15. dnia każdego miesiąca.
2. W tym celu rodzic / opiekun zobowiązany jest do ponownego złożenia wypełnionej karty zgłoszenia, w której zostanie wskazany rodzaj diety.
3. Wskazana dieta zacznie obowiązywać od przyszłego miesiąca.

§4.

OPŁATA POSIŁKÓW

1. Opłatę za posiłek należy uiścić w ściśle określonych dniach.
2. Termin, w którym należy dokonać opłaty za obiady, podany będzie na stronie szkoły, w dzienniku elektronicznym (w ogłoszeniach) oraz w systemie e-Stołówka.
3. Kwota do zapłaty będzie widoczna po złożeniu zamówienia w Panelu Rodzica.

§5.

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 zostaje wpuszczony na stołówkę i odbiera posiłek.
 - b. Po komunikacie „blokada wydań” uczeń nie zostaje wpuszczony do stołówki.
 - c. W przypadku, gdy uczeń zapomni swojej karty, zostanie wpuszczony na stołówkę przez intendenta lub nauczyciela dyżurującego po wpisaniu nazwiska do systemu.
 - d. Zgubienie karty obiadowej należy niezwłocznie zgłosić do intendenta szkoły w celu wydania nowej karty obiadowej.
3. Pracownik Szkoły odbiera posiłek przykładając przypisaną kartę do czytnika zbliżeniowego.

§6.

REALIZACJA POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są wyłącznie przy użyciu karty (od 01.01.2025 - legitymacji) przypisanej do ucznia na miejscu, w stołówce szkolnej, w godzinach od 11.00 do 13.30.
2. Posiłki odbierane są osobiście. Nie ma możliwości odebrania nieodwołanego posiłku przez inną osobę.
3. Nie ma możliwości zabrania posiłku na wynos.
4. 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 rodzica osoby przypisanej do karty.

§7.

ODWOŁANIE POSIŁKÓW

1. Rodzic może odwołać posiłek, bez podania przyczyny oraz ponoszenia kosztów, za pomocą Panelu Rodzica w systemie e-Stołówka, w zakładce odwołania.
2. Odwołanie posiłków można zgłosić najpóźniej do godziny 12:00 dnia poprzedzającego żywienie (odwołanie poniedziałkowego posiłku powinno mieć miejsce w poprzedzający piątek, do godziny 12:00).
3. Rodzic otrzyma mailowe potwierdzenie o odwołanym posiłku.
4. W grudniu i w czerwcu posiłki można odwołać do 10. dnia miesiąca.
5. Odpis, powstały na skutek odwołania posiłku, nie jest zwracany na konto podane przez Rodzica, pozostaje na koncie ucznia i jest uwzględniany w kolejnym miesiącu żywienia.

6. Odpisy powstałe na skutek odwołania posiłku w czerwcu zostaną uwzględnione w kolejnym miesiącu żywienia, wrześniu.
7. Nadpłaty zwracane są na bieżąco.
8. W przypadku, gdy uczeń kończy szkołę lub odchodzi ze szkoły w trakcie roku szkolnego, odpisy / nadpłaty zostaną zwrócone na numer konta podanego na karcie zgłoszenia.
9. Rodzic zobowiązuje się do podania numeru konta potrzebnego do dokonania zwrotów. Osoby, które nie uzupełnią tej informacji, nie otrzymają zwrotów, a środki przejdą na poczet szkoły.
10. Szkoła nie zwraca kosztów poniesionych za nieodebrany posiłek, który nie został wcześniej odwołany, na zasadach wynikających z niniejszego Regulaminu.

§8.

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają dyżurujący nauczyciele.
2. Uczniowie powinni:
 - a. stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz personelu stołówki;
 - b. poruszać się po stołówce dbając o bezpieczeństwo własne i innych;
 - c. zachować szczególną ostrożność przy odbiorze posiłków oraz przy oddawaniu naczyń;
 - d. zachowywać się cicho i kulturalnie;
 - e. zachować porządek podczas spożywania posiłku;
 - f. po skończonym posiłku opuścić stołówkę.
3. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom nie spożywającym posiłków.
4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce.
5. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich, plecaków oraz naczyń niebędących na wyposażeniu stołówki.
6. Przyjście do stołówki poza czasem wydawania obiadu może skutkować nie wydaniem go, jeśli fakt ten nie został wcześniej zgłoszony obsłudze kuchni.

§9.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Niniejszy Regulamin udostępniony jest na stronie internetowej Szkoły oraz tablicy ogłoszeń stołówki.
2. Niniejszy Regulamin obowiązuje od 07.09.2026 r.

DYREKTOR
Daria Derkowska
mgr Daria Derkowska