

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
w IX Liceum Ogólnokształcącym z Oddziałami Dwujęzycznymi im. Wisławy Szymborskiej w Sosnowcu

Podstawa prawna:

- 1) art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r., poz. 59);
- 2) Zarządzenie nr 853 Prezydenta Miasta Sosnowca, z dnia 28 września 2011r.;
- 3) Zarządzenie nr 934 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 19 października 2011r. w sprawie zmiany Zarządzenia nr 853 Prezydenta Miasta Sosnowca z dnia 28 września 2011r.

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez kuchnię szkolną dla osób do tego uprawnionych, wydawanych w czasie przerw obiadowych.
2. Podczas przerw obiadowych ze stołówki mogą korzystać wyłącznie osoby spożywające posiłek abonamentowy. Korzystanie z kuchenki mikrofalowej do podgrzewania własnego jedzenia jest dozwolone wyłącznie podczas innych przerw.
3. Obiady wydawane są i spożywane wyłącznie na terenie stołówki szkolnej. Szkoła nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.
4. Treść niniejszego regulaminu jest dostępna na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie, których rodzice lub opiekunowie złożyli u Intendenta wypełnioną kartę zgłoszenia oraz wnoszą opłaty indywidualne;
 - uczniowie, których posiłki są finansowane na podstawie decyzji Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej (MOPS);
 - nauczyciele zatrudnieni w szkole, którzy złożyli u Intendenta kartę zgłoszenia oraz wnoszą opłaty indywidualne.

§ 3.

Rejestracja Posiłków i Obowiązek Korzystania z E-legitymacji

1. **Każdy uczeń oraz pracownik ma bezwzględny obowiązek przyłożyć (odbić) osobistą kartę zbliżeniową do czytnika przed otrzymaniem posiłku.**
2. Odbicie karty stanowi jedyną podstawę do wydania posiłku przez personel kuchni.
3. Karta jest dokumentem imiennym i nie wolno jej udostępniać innym osobom.

Procedury Awaryjne (Brak lub Uszkodzenie Karty)

1. **Zapomnienie karty:** Osoba, która zapomniała karty, musi zgłosić ten fakt pracownikowi wyznaczonemu do nadzorowania stołówki. Wydanie posiłku nastąpi po ręcznej weryfikacji tożsamości w systemie, wyłącznie po obsłużeniu osób z kartami.
2. **Zagubienie lub uszkodzenie karty:** Fakt ten należy niezwłocznie zgłosić do sekretariatu w celu wyrobienia duplikatu.
3. Koszt wydania nowej karty w miejsce zgubionej lub zniszczonej ponosi użytkownik.

§ 4.

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłat za posiłki określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Opłata za posiłki dla uczniów ustalana jest w wysokości kosztów produktów zużytych do ich przygotowania (tzw. wsad do kotła).
3. Nauczyciele pokrywają pełny koszt posiłku, obejmujący koszt produktów oraz koszty utrzymania stołówki i przygotowania dań.
4. W przypadku wzrostu cen produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się zmianę stawek żywieniowych decyzją organu prowadzącego

§ 5.

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Płatności za obiady należy dokonywać w terminie od 5. do 10. dnia każdego miesiąca.
2. Wpłaty dokonuje się w formie przelewu bankowego na numer konta:
PKO BP 94 1020 2313 0000 3502 0579 6711 CUW W SOSNOWCU
tytułem: nazwisko i imię ucznia/wyżywienie/ miesiąc.
3. Informacja o indywidualnej kwocie do zapłaty jest przekazywana drogą mailową przez intendenta do 5. dnia każdego miesiąca.

§ 6.

Odwołania i zwroty za niewykorzystane obiady

1. Nieobecność ucznia na posiłku należy zgłosić intendentowi (tel. 32 263 24 23 wewn. 5, e-mail: malgorzata.ciok@ixlo.sosnowiec.pl lub osobiście w tabeli odpisów na stołówce) najpóźniej do godz. 14:00 dnia poprzedzającego nieobecność. Odwołanie obiadu na poniedziałek dopuszcza się w tym samym dniu do godz. 8:00.
2. W przypadku wycieczek lub innych wyjazdów grupowych zgłoszenia nieobecności należy dokonać z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem.
3. Nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie nie stanowią podstawy do zwrotu kosztów (obiad zostanie przygotowany).

4. Nadpłata za prawidłowo odwołane posiłki jest rozliczana w postaci pomniejszenia należności za kolejny miesiąc.
5. Końcowe rozliczenie i zwrot nadpłat na koniec roku kalendarzowego następuje na rachunek bankowy, z którego dokonano ostatniej wpłaty, lub na inny numer konta wskazany pisemnie przez rodzica (opiekuna).

§ 7.

Zasady zachowania w stołówce

1. Stołówka jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do spożywania posiłków dla uprawnionych uczniów oraz nauczycieli.
2. Podczas przerw obiadowych w jadalni obowiązuje jedna kolejka w celu weryfikacji uprawnień i odnotowania obecności przez wyznaczonego pracownika.
3. Podczas posiłku należy zachowywać kulturę, higienę oraz zasady bezpieczeństwa. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
4. Na terenie stołówki zabrania się biegania, przepychania oraz przesiadania się w trakcie jedzenia. Rozmowy należy prowadzić cicho.
5. Po zakończeniu posiłku należy niezwłocznie odnieść brudne naczynia w wyznaczone miejsce i opuścić stołówkę.
6. Za szkody materialne spowodowane umyślnie przez ucznia odpowiedzialność finansową ponoszą jego rodzice (opiekunowie), a uczeń odpowiada dyscyplinarnie.
7. Nierespektowanie zasad zachowania skutkuje powiadomieniem wychowawcy klasy oraz rodziców.
8. Rażące lub uporczywe naruszanie regulaminu może skutkować zawieszeniem lub skreśleniem ucznia z listy osób korzystających z obiadów.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły w formie pisemnego aneksu lub tekstu jednolitego.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 roku.

Załączniki:

1. Karta zgłoszenia ucznia na obiady.

.....
podpis Intendenta

.....
podpis Dyrektora Szkoły