**REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

**w Publicznym Liceum Ogólnokształcącym nr II z Oddziałami Dwujęzycznymi
im. M. Konopnickiej w Opolu**

*Niniejszy Regulamin uchwalono na podstawie art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r.
 – Prawo oświatowe (Dz.U.2021.1082 t.j.)*

§ 1.
**Postanowienia ogólne**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w Publicznym Liceum Ogólnokształcącego nr II z Oddziałami Dwujęzycznymi im Marii Konopnickiej
w Opolu (dalej: PLO nr II), w ramach posiadanej bazy, prowadzona jest stołówka szkolna.
2. Koszty funkcjonowania stołówki w PLO nr II pokrywane są w granicach kwot wydatków zaplanowanych w budżecie Miasta Opole oraz zgodnego z nim rocznego planu finansowego szkoły. Należności za posiłek wpływają na rachunek dochodów własnych szkoły.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
4. Stołówka szkolna wydaje dziennie do 350 obiadów.
5. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych od godziny rozpoczęcia długiej przerwy do 15.30.
6. Niniejszego regulamin umieszczony jest na stronie internetowej szkoły oraz jest dostępny u Kierownika stołówki.
7. Aktualny jadłospis wywieszany jest przed wejściem do stołówki oraz umieszczany na stronie internetowej szkoły.

§ 2.
**Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
2. uczniowie innych szkół, dla którym organem prowadzącym jest Miasto Opole ,
3. pracownicy zatrudnieni w kuchni i stołówce szkolnej,
4. nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
5. w ramach wolnych bloczków osoby z zewnątrz wnoszące odpowiednie opłaty.

§3

**Zasady korzystania ze stołówki szkolnej**

1. Podstawą korzystania z posiłku w stołówce jest abonament miesięczny lub bloczek dzienny - dokumentujące prawo do spożywania określonego posiłku w określonym dniu (dniach).
2. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce uprawnieni są, według następującej kolejności:
	1. uczniowie PLO nr II,
	2. uczniowie z innych szkół, dla których organem prowadzącym jest Miasto Opole,
	3. pracownicy i emeryci szkoły,
	4. inne osoby niezwiązane ze szkołą – w przypadku pozostawania niesprzedanych bloczków dla osób wymienionych w punktach od 1) do 3).

§4

**Ustalanie wysokości opłat za posiłki**

1. Ustalone wysokości opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
2. opłata za jeden obiad dwudaniowy - tzw. bloczek uczniowski – 6,50 zł,
3. opłata za jeden posiłek dla innych osób – 15,00 zł.
4. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa Dyrektor szkoły w porozumieniu
z organem prowadzącym szkołę.
5. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
6. Inne osoby, korzystające z posiłków w stołówce szkolnej, ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów oraz koszty utrzymania stołówki szkolnej, w tym koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej.

§ 4

**Sprzedaż bloczków obiadowych**

1. Sprzedaż bloczków obiadowych prowadzi Kierownik stołówki.
2. Do zakupu bloczków obiadowych w pierwszej kolejności uprawnieni się uczniowie PLO
nr II. Mogą oni kupić bloczki obiadowe w dwóch ostatnich dniach miesiąca, w godzinach od 10.00 do 11.30 oraz od 12.15 do 15.30.
3. Uczniowie innych szkół mogą kupić bloczki obiadowe w ostatnim dniu miesiąca,
w godzinach od 12.15 do 15.30,
4. Pracownicy oraz emeryci PLO nr II w Opolu mogą kupić bloczki obiadowe
pierwszym dniu miesiąca w godzinach do 10.00 do 11.30 oraz od 12. 15 do 15.30,
5. Osoby spoza szkoły mogą kupić bloczki obiadowe w pierwszym dniu nowego miesiąca,
w godzinach od 13.45 do 15.30
6. Przy zakupie abonamentu miesięcznego można z abonamentu wyłączyć określone dni.
7. W przypadku niewykorzystania całej puli dostępnych na dany dzień bloczków, można
je nabywać na bieżąco (bloczki dzienne).
8. Zapłatę należności za posiłki ponosi się poprzez:
9. zakup abonamentu miesięcznego, w terminach określonych w ust. 2 - 5.
10. bieżący zakup bloczków dziennych.

§ 5.
**Zwroty opłat za niewykorzystane obiady**

1. Rezygnację z posiłku należy zgłosić Kierownikowi stołówki osobiście lub telefonicznie, nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym dzień, którego dotyczy rezygnacja, w szczególnie uzasadnionych przypadkach - najpóźniej w dniu nieobecności w godz. 8.00 – 9.00. Zgłoszenie należy potwierdzić w formie pisemnej.
2. W przypadku zgłoszenia rezygnacji z posiłku, zwrotowi podlegają płatności poniesione
za abonament lub za bloczek, z wyłączeniem dnia, w którym dokonano zgłoszenia rezygnacji z posiłku.
3. W takiej sytuacji opłata za niewykorzystane bloczki w danym miesiącu zostanie zwrócona w gotówce, po dostarczeniu niewykorzystanych bloczków.
4. Niewykorzystane w danym miesiącu bloczki należy dostarczyć do Kierownika stołówki bez zbędnej zwłoki, jednak nie później niż do ostatniego dnia tego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 5. i 6.
5. Zwrotu bloczków i opłat za niewykorzystane posiłki w czerwcu dokonuje się najpóźniej
w ostatnim dniu roku szkolnego, natomiast w grudniu – w ostatnim dniu zajęć lekcyjnych
w danym roku kalendarzowym.
6. W przypadku braku możliwości dostarczenia w wymaganym terminie niewykorzystanych bloczków (tylko uzasadnione zdarzenia szczególne), termin ich dostarczenia należy uzgodnić z Kierownikiem stołówki.

§ 6.
**Zasady zachowania na stołówce**

1. Osoby spożywające posiłki przed wejściem na stołówkę zobowiązane są do umycia
i zdezynfekowania rąk oraz przestrzegania regulaminu stołówki.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Po spożyciu posiłku naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
4. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym.
5. Korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia kurtek i plecaków
w miejscu wyznaczonym na stołówce (wieszaki).
6. Pracownicy szkoły uprawnieni są do pobierania obiadów poza kolejnością.
7. Zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom postronnym, niespożywającym posiłków.
8. Osoby korzystające ze stołówki odpowiadają za spowodowane na stołówce szkody.
W przypadku uczniów, odpowiedzialność finansową ponoszą ich rodzice/opiekunowie.
9. Osoby naruszające zapisy niniejszego regulaminu mogą zostać skreślone z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.

§ 7. **Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym, w postaci pisemnego aneksu.