



**REGULAMIN  
ZASAD KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ  
ORAZ OPŁAT ZA POSIŁKI  
W SZKOLE MISTRZOSTWA SPORTOWEGO IM. KAZIMIERZA GÓRSKIEGO W ŁODZI**

**DEFINICJE**

SMS SP – SZKOŁA MISTRZOSTWA SPORTOWEGO IM. KAZIMIERZA GÓRSKIEGO W ŁODZI  
SZKOŁA PODSTAWOWA

STOŁÓWKA – STOŁÓWKA SZKOLNA SZKOŁY MISTRZOSTWA SPORTOWEGO IM. KAZIMIERZA  
GÓRSKIEGO W ŁODZI LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCE

BURSA – BURSA SZKOLNA SMS

DZIAŁ ŻYWIENIE - DZIAŁ KSIĘGOWOŚCI SZKOŁY ZAJMUJĄCY SIĘ OPŁATAMI ZA WYŻYWIENIE

**I  
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Uczniowie SMS SP korzystają ze Stołówki szkolnej Szkoły Mistrzostwa Sportowego im. Kazimierza Górskiego w Łodzi Liceum Ogólnokształcące na zasadach przyjętych w danym Regulaminie.
2. STOŁÓWKA jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych w kuchni szkolnej dla uczniów SMS SP zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP. Informacja o alergenach zawartych w posiłkach wydawanych w stołówce szkolnej dostępna jest na tablicy ogłoszeń na STOŁÓWCE
3. Posiłki wydawane są zgodnie z harmonogramem pracy STOŁÓWKI:

	WRZESIEŃ - CZERWIEC		LIPIEC-SIERPIEŃ
	PONIEDZIAŁEK - PIĄTEK	SOBOTA, NIEDZIELA, DNI WOLNE ITP..	CAŁY TYDZIEŃ
<b>ŚNIADANIE</b>	7:00-9:00	8:00-9:00	8:00-9:00
<b>OBIAD</b>	WEDŁUG DYŻURÓW DLA DANYCH KLAS	12:00-14:00	12:00-14:00
<b>KOLACJA</b>	17:30-19:00	17:30 - 19:00	17:30 - 19:00

4. Posiłki w stołówce wydawane są w formie:
  - Śniadania: szwedzki bufet (w sobotę i niedzielę dodatkowo porcjowany posiłek)
  - Obiady: Zupa, II danie (posiłek porcjowany) plus napój
  - Kolacja: szwedzki bufet (od poniedziałku do piątku dodatkowo porcjowany posiłek)

5. W przypadku posiłków wydawanych w formie bufetu szwedzkiego, na 15 min przed końcem czasu na dany posiłek nie będą już dokładane produkty, jednak uczeń zawsze może o nie poprosić pracownika kuchni, w ilości jaka jest mu potrzebna.
6. Przy posiłkach porcjowanych dokładka jest możliwa tylko na koniec czasu wydawania posiłków, tylko jeśli będzie taka możliwość.
7. Dyrektor SMS SP może w uzasadnionych przypadkach, podyktowanych organizacją pracy szkoły, skorzystać z możliwości wydania obiadu jednodaniowego lub też zorganizowania suchego prowiantu dla korzystających ze STOŁÓWKI.
8. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos i ze względów na zachowanie ścisłych norm żywieniowych i sanitarnych nie wydaje się niezjedzonego przez ucznia posiłku.

## II

### KORZYSTANIE Z POSIŁKÓW

1. Wielkość porcji i kaloryczność dań określają ogólnie obowiązujące przepisy regulujące funkcjonowanie stołówek. Ze względu na duży wysiłek fizyczny w czasie zajęć sportowych wszyscy uczniowie SMS SP są zobowiązani do korzystania z wyżywienia oferowanego przez STOŁÓWKĘ.
2. Uczniowie zakwaterowani w Bursie Szkolnej SMS zobowiązani są do korzystania z całodziennego wyżywienia oferowanego przez STOŁÓWKĘ, zgodnie z obowiązującymi przepisami
3. Uczniowie nie mieszkający w Bursie Szkolnej SMS zobowiązani są do korzystania z obiadów oferowanych przez STOŁÓWKĘ.
4. Uczniowie nie mieszkający w Bursie Szkolnej SMS są zobowiązani do zgłoszenia w DZIALE ŻYWIENIE, ilości posiłków, z których będą korzystać w danym miesiącu, w terminie do 5 dnia danego miesiąca.
5. W szczególnych przypadkach medycznych uczeń może być zwolniony z korzystania z posiłków oferowanych przez STOŁÓWKĘ. W tym celu należy złożyć, udokumentowany opinią lekarską oraz wynikami badań, wniosek do Dyrektora SMS SP. Decyzję w tej sprawie podejmuje Dyrektor SMS SP w terminie do 14 dni od złożenia wniosku w sekretariacie SMS SP. W przypadku zgody Dyrektora SMS SP rodzice ucznia/prawni opiekunowie ucznia będą zobowiązani do przedstawienia w ciągu 7 dni od wydania zgody faktury potwierdzającej wykupienie posiłków spełniających zalecenia lekarskie. Dodatkowo uczeń będzie zobowiązany do uiszczenia opłaty związanej z wywozem śmieci w wysokości:
  - 10 zł/ za miesiąc dla uczniów nie mieszkających w BURSIE.
  - 20 zł/miesiąc. Dla uczniów mieszkających w BURSIE.

## III

### OPŁATY ZA WYŻYWIENIE

1. Wysokość opłat za jeden posiłek jest ustalana przez Dyrektora Szkoły Mistrzostwa Sportowego im. Kazimierza Górskiego w Łodzi Liceum Ogólnokształcące w oparciu o koszty produktów na początku roku szkolnego.
2. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności za jeden posiłek, jednak nie częściej niż 1 raz na kwartał.
3. Opłaty za korzystanie z posiłków na STOŁÓWCE ustala się nie częściej niż raz na kwartał.
4. Opłaty są uzależnione od ilości dni w miesiącu.
5. Opłaty za wyżywienie wnoszone są do 10 dnia miesiąca na konto SMS SP:

SMS SP: : 42 1240 3028 1111 0011 1882 2410

6. Za prawidłowo dokonaną wpłatę uznaje się opłacenie należności wynikającej z zarządzenia Dyrektora SMS SP z podaniem wymaganych informacji w tytule przelewu:
  - wyżywienie
  - imię i nazwisko ucznia
  - klasa ucznia, do której uczęszcza
  - miesiąc i rok, za który dokonywana jest wpłata(PRZYKŁAD TYTUŁU: WYŻYWIENIE JAN KOWALSKI 4AA WRZESIEŃ 2024)
7. Za nieprawidłowo dokonaną wpłatę uważa się:
  - wpłatę dokonaną nieterminowo
  - pomniejszenie kwoty bez wiedzy DZIAŁU ŻYWIENIE.
8. Opłaty za posiłki w pełnej kwocie ustalane są w oparciu o ilość posiłków i dni w danym miesiącu.
9. Opłaty za posiłki w formie ryczałtu ustalane są na dany miesiąc bez wyszczególnienia opłat za konkretny posiłek i ilość dni.
10. Opłaty za posiłki w danym miesiącu są podawane do wiadomości uczniów/rodziców uczniów/ opiekunów prawnych uczniów przez Dyrektora SMS SP w formie Zarządzenia, które publikowane jest na stronie internetowej szkoły lub tablicy ogłoszeń.
11. Do 10 dnia każdego miesiąca rodzice/prawni opiekunowie ucznia zgłaszają do DZIAŁU ŻYWIENIA formę zapłaty za wyżywienie:
  - opłata według stawki podstawowej za posiłek w danym miesiącu,
  - opłata według stawki ryczałtowej za dany miesiąc.W przypadku wyboru ryczałtu, wystarczy opłacić zapłatę za wyżywienie w terminie.
12. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki uczniów przez MOPS i GOPS, zasady i terminy tych opłat regulują ustalenia z tymi instytucjami.
13. W sytuacji, kiedy rodzice ucznia/opiekunowie prawni ucznia nie dokonają wpłaty za posiłki w terminie określonym w niniejszym regulaminie lub dokonają nieprawidłowej opłaty, otrzymają przypomnienie o konieczności uiszczenia opłaty. Informacja taka będzie wysyłana poprzez Librus (dziennik elektroniczny) lub przekazywana telefonicznie. Rodzice ucznia/opiekunowie prawni ucznia po otrzymaniu przypomnienia są zobligowani do natychmiastowego dokonania wpłaty. Jej brak skutkuje skreśleniem ucznia z listy korzystających z posiłków od następnego miesiąca, a wobec rodziców ucznia/opiekunów prawnych ucznia wszczyna się procedury mające na celu ściąganie zaległych należności zgodnie z obowiązującym prawem.
14. Aby odblokować dostęp do posiłków rodzic ucznia/opiekunowie prawni ucznia powinien dokonać opłaty za występujące zaległości i bieżący miesiąc z góry.
15. W szczególnych przypadkach rodzice ucznia/opiekunowie prawni ucznia mogą złożyć wniosek do Dyrektora SMS SP o stworzenie planu spłaty zadłużenia za wyżywienie.

#### IV

#### ZGŁASZENIE/ODWOŁANIE POSIŁKÓW

1. Do 10 dnia każdego miesiąca rodzic/opiekun prawny ucznia wybiera formę odpłatności za posiłki: ryczałt czy pełna stawka za każdy posiłek. Zgłosić należy tylko wybór pełnej stawki za posiłki, poprzez wiadomość do DZIAŁU ŻYWIENIA w Librusie (dziennik elektroniczny).
2. W przypadku wybrania płatności za posiłki w formie ryczałtu odwołania posiłków nie są możliwe. Wyjątek stanowią zwolnienia lekarskie.

3. Odwołanie i odliczenie od opłaty za posiłki jest możliwe tylko w przypadku wyboru pełnej stawki za posiłki.
4. Odwołanie posiłków, a tym samym odliczenie opłat za posiłki należy zgłosić poprzez wiadomość w Librusie (dziennik elektroniczny) do DZIAŁU ŻYWIENIE w nieprzekraczalnym terminie - najpóźniej na 1 dzień wcześniej do godziny 10:00. Wiadomości wysłane po wskazanym terminie nie będą brane pod uwagę.
5. W przypadku zwolnień lekarskich odwołanie posiłków i odliczenie opłat za posiłki następuje od dnia jego zgłoszenia, poprzez wysłanie wiadomości do DZIAŁU ŻYWIENIA w Librusie (dziennik elektroniczny) z załączonym zdjęciem/skanem zwolnienie lekarskiego.
6. Brak zgłoszenia nieobecności w wymienionych w pkt 4 i 5 terminie obciąża finansowo rodzica ucznia/opiekunów prawnych ucznia.

## V

### KARTY DOSTĘPU DO STOŁÓWKI

1. Pierwsza Karta dostępu na posiłki wydawana jest uczniom bezpłatnie.
2. Karta jest do użytku tylko dla osoby, na której dane została wydana.
3. Posługiwanie się nieswoją Kartą jest zabronione i może prowadzić do konsekwencji prawnych.
4. W przypadku zgubienia Karty uczeń niezwłocznie powinien poinformować o tym fakcie DZIAŁ ŻYWIENIA w celu jej zablokowania.
5. W przypadku niezgłoszenia zgubienia Karty i wykorzystania jej przez osoby do tego nieuprawnione SMS SP nie ponosi za to odpowiedzialności. Rodzice ucznia/opiekunowie prawni ucznia będą zobowiązani do zapłaty za wszystkie posiłki do momentu zgłoszenia w DZIALE ŻYWIENIA zagubienia Karty.
6. Wydanie duplikatu Karty wynosi 50 zł. Płatne gotówką w DZIALE ŻYWIENIA przy odbiorze Karty.
7. W przypadku znalezienia Karty po wydaniu duplikatu, zwrot kosztów za duplikat jest niemożliwy.
8. W wyjątkowych sytuacjach niezabrania Karty na STOŁÓWKĘ dopuszcza się wydanie posiłku po wypełnieniu oświadczenia.
9. W przypadku wypisania ucznia ze szkoły uczeń ma obowiązek oddać kartę do DZIAŁU ŻYWIENIA. W przypadku jej braku naliczana jest opłata w wysokości 50 zł.

## VI

### ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Podczas korzystania z posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich naczyń, sztućców i innych rzeczy obcego pochodzenia.
4. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Zakazuje się wynoszenia jedzenia poza teren STOŁÓWKI.
5. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy kuchni.
6. Podczas wydawania posiłków zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków, z wyjątkiem osób sprawujących opiekę lub utrzymujący porządek.
7. Zarówno uczniowie, jak i personel kuchni oraz nauczyciele sprawujący opiekę są zobowiązani do rozwiązywania ewentualnych konfliktów w sposób polubowny i kulturalny.

D Y R E K T O R

dr inż. Roman Stępień