

S.0141.20.2019

**ZARZĄDZENIE NR 20/2019**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 – Szkoły Sportowej w Lubinie**  
**z dnia 21 października 2019 r.**

**w sprawie Regulaminu stołówki szkolnej**

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148, z późn. zm.) zarządzam co następuje:

**§ 1**

Wprowadzam Regulamin stołówki szkolnej, określający warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w brzmieniu stanowiącym załącznik do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 21 października 2019 r.

p.o. DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Arkadiusz Tomczuk

## **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowych obiadów oraz śniadań dla dzieci z przedszkola.

### **II. Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

Ze stołówki szkolnej mogą korzystać:

- 1) uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 7 – Szkoły Sportowej w Lubinie,
- 2) uczniowie innych szkół i przedszkoli na podstawie odrębnych ustaleń,
- 3) nauczyciele zatrudnieni w szkole.

### **III. Odpłatność za posiłki**

1. Cena posiłku odrębnie dla uczniów i nauczycieli ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i jest określona odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Opłaty za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkolnej ustalane są w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. 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.
4. Wysokość opłaty za jeden posiłek może się zmieniać w związku ze wzrostem kosztu produktów.
5. Odpłatność za posiłki za dany miesiąc uiszczana jest u intendenta do 10. dnia każdego miesiąca lub na rachunek bankowy wskazany przez szkołę.
6. Intendent prowadzi listy imienne uczniów i nauczycieli korzystających z posiłków.
7. obiady są wydawane na stołówce na podstawie bloczków obiadowych.

### **IV. Zwroty za niewykorzystane obiady**

1. Zwrot kosztów za niewykorzystane obiady może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, imprezy szkolnej, innych przyczyn losowych.
2. Nieobecność musi być zgłoszona w sekretariacie szkoły lub u intendenta osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 8<sup>30</sup> danego dnia. Wyłącznie na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za korzystanie z posiłków w następnym miesiącu.

3. Zwrot kosztów następuje w formie odliczenia kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
4. W szczególnych przypadkach, gdy osoba korzystająca z posiłków dokonując wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, intendent pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
5. Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie upoważnia do zwrotu kosztów.
6. Z obiadów mogą korzystać osoby przebywający na zwolnieniu lekarskim lub innej nieobecności. Obiad może być wówczas wydawany na wynos.

## **V. Wydawanie posiłków**

1. Posiłki dla przedszkola wydawane są w następujących godzinach:
  - 1) śniadania - w godz. 8.30-9.00;
  - 2) obiady - w godz. 12.00-12.30 i 14.00-14.30.
2. Obiady dla pozostałych osób wydawane są w godz. 11.25-14.45.
3. Uczniowie klas 1-3 korzystają ze stołówki w czasie przerw międzylekcyjnych oraz poza przerwami. Uczniowie starszych klas korzystają ze stołówki wyłącznie w czasie przerw międzylekcyjnych lub po zakończeniu zajęć w danym dniu.
4. Gorące posiłki są spożywane wyłącznie w stołówce.
5. Przed wejściem do stołówki wywieszony jest jadłospis na dany dzień. Jadłospis na dany tydzień udostępniany jest na stronie internetowej szkoły.
6. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

## **VI. Zasady wydawania posiłków w razie zgubienia bloczka**


1. W przypadku zgubienia bloczków obiadowych korzystający zgłasza ten fakt intendentowi i otrzymuje bloczek zastępczy na dany dzień.
2. Korzystający, który zapomniał bloczka obiadowego zobowiązany jest oddać bloczek w dniu następnym.

## **VII. Zasady zachowania w stołówce**

1. Podczas wydawania posiłków na stołówce przebywają tylko pracownicy kuchni, osoby korzystające z posiłków oraz nauczyciele dyżurujący. Zabrania się przebywania na stołówce innym osobom.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają wyznaczeni nauczyciele sprawujący dyżur.

## **VIII. Postanowienia końcowe**

We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor szkoły.

p.o. DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr Arkadiusz Tomczuk