

**Regulamin stołówki szkolnej
Szkoły Podstawowej nr 1 w Lęborku**

Podstawa prawna

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2026 r. poz. 820)
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 16 lutego 2026 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. 2026 poz. 197).

§1. Ogólne zasady funkcjonowania stołówki.

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania obiadów przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników szkoły w dniach wyznaczonych kalendarzem roku szkolnego.
2. Do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji wydanych przez MOPS, GOPS oraz inne podmioty;
 - 3) pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne w wysokości określonej w zarządzeniu dyrektora szkoły.
3. Dzieci korzystają z żywienia zbiorowego w szkole na podstawie umów (zał. nr 1) zawartych pomiędzy szkołą a rodzicami/opiekunami prawnymi. Wszelkie zmiany dotyczące umowy wymagają formy pisemnej.
 - 1) Umowy składane są kierownikowi gospodarczemu na początku roku szkolnego lub w jego trakcie.
 - 2) Umowy podpisywane w trakcie roku szkolnego należy złożyć do 25-go dnia miesiąca, poprzedzającego wydawanie posiłków.
 - 3) Zmiany w umowie wchodzi w życie od pierwszego możliwego terminu uzasadnionego względami formalnymi.

§ 2. Zasady korzystania ze stołówki.

1. obiady wydawane są w godzinach 11.20-13.50.
2. Tygodniowy jadłospis znajduje się na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły.
3. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby zapisane na obiady.
4. Przed wejściem na stołówkę uczeń zobowiązany jest okazać identyfikator lub legitymację szkolną.
5. Uczniowie i pracownicy szkoły nie wchodzi na stołówkę w odzieży wierzchniej, z torbami, tornistrami, plecakami.
6. Przed okienkiem wydawania posiłków obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
7. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się w sposób kulturalny: nie prowadzą głośnych rozmów, dbają o estetyczny sposób spożywania posiłku, nie używają telefonów komórkowych lub innych urządzeń telekomunikacyjnych.
8. Nadzór nad uczniami sprawuje nauczyciel dyżurny zgodnie z grafiką dyżurów oraz kierownik gospodarczy.
9. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego miejsca a następnie niezwłocznie opuścić stołówkę.
10. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek w swoim otoczeniu.

§ 3. Odpłatność za posiłki.

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
2. Wysokość dziennej opłaty za posiłek w oparciu o kalkulację kosztów ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i podaje do wiadomości uczniów, rodziców i pracowników na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń przed stołówką.
3. Wysokość opłaty za posiłek dla uczniów obejmuje wyłącznie koszt surowca przeznaczonego na posiłek, natomiast dla pracowników – pełny koszt przygotowania posiłku, tj. koszt surowca przeznaczonego na posiłek, koszt przygotowania oraz pozostałe koszty utrzymania stołówki.
4. Opłaty za posiłki należy dokonywać z góry w terminach wskazanych w „Harmonogramie wpłat” przelewem na wskazane konto szkoły: Szkoła Podstawowa nr 1 w Lęborku, ul. Wojska Polskiego 10, 84-300 Lębork, Bank Pekao SA nr 36 1240 3800 1111 0010 8737 8567
5. W przypadku braku wpłaty za obiady w terminie 7 dni przekraczających wyznaczony termin wpłat, mimo informacji od kierownika gospodarczego o braku wpłaty, Szkoła może wstrzymać czasowo wydawanie obiadów do czasu uregulowania płatności, a także rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia.
6. W szczególnych sytuacjach termin wpłaty może zostać przedłużony decyzją dyrektora szkoły na podstawie pisemnego wniosku rodzica/prawnego opiekuna z uzasadnieniem.

§ 4. Zwroty za obiad.

1. Zwrot poniesionych kosztów za obiady może nastąpić z powodu: choroby ucznia, udziału w wycieczce lub innych przyczyn losowych.
2. Nieobecność dziecka na obiadach winni zgłaszać rodzice/opiekunowie prawni u kierownika gospodarczego telefonicznie pod numerem 59 862-22-51 wew. 37 lub elektronicznie poprzez dziennik Vulcan najpóźniej do godz. 8.00 w dniu nieobecności dziecka.
3. Wysokość opłaty po odliczeniu nieobecności należy uzgodnić z kierownikiem gospodarczym.
4. Niezgłoszona w terminie nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
5. Rezygnację z obiadów (zał. nr 2) należy złożyć do kierownika gospodarczego do 25-go dnia miesiąca, poprzedzającego miesiąc rezygnacji.

§ 5. Postanowienia końcowe.

1. O wszystkich sprawach nieujętych w niniejszym regulaminie, decyduje dyrektor szkoły.
2. W sprawach organizacyjnych nieuregulowanych niniejszym regulaminem rozstrzyga dyrektor szkoły w granicach obowiązujących przepisów prawa.