

**ZARZĄDZENIE NR 1/2017**  
**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 18 W ZIELONEJ GÓRZE**  
z dnia 10.01.2017

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu stołówki szkolnej**  
**w Szkole Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera w Zielonej Górze**

Na podstawie art. 67a ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 roku (tekst jednolity Dz. U z 2016 r, poz. 1943 z późniejszymi zmianami, **zarządza się, co następuje:**

**Regulamin stołówki szkolnej**  
**w Szkole Podstawowej nr 18 im. Arkadego Fiedlera**  
**w Zielonej Górze**

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

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Szkoły Podstawowej nr 18 w Zielonej Górze
2. nauczyciele Szkoły Podstawowej nr 18 w Zielonej Górze
3. ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualnie oraz, ci których dożywianie finansuje MOPS i Urząd Miejski.

**§ 2. Ustalenie wysokości opłat za posiłki.**

1. Ustala się wysokość opłat za posiłki w stołówce szkolnej:
  - a) za jeden posiłek dla ucznia lub pracownika – 4,00 zł
  - b) za całodienne wyżywienie uczniów oddziału przedszkolnego – 6,00 zł
  - c) za całodienne wyżywienie uczniów klasy Pierwszej, opcjonalnie – 6,00 zł

**§ 3. Opłaty za posiłki**

1. Opłatę za posiłki należy uiszczać z góry, przelewem na rachunek bankowy **34 1020 5402 0000 0702 0248 7155**, od 20-go do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc za który opłata jest wnoszona oraz w kasie w Sekretariacie Szkoły, w wyznaczone dni.
2. Dokładne informacje dotyczące kwot i terminów wywieszane są na tablicach informacyjnych na terenie szkoły, na stronie internetowej oraz w dzienniku elektronicznym, najpóźniej do 19-go każdego miesiąca poprzedzającego okres rozliczeniowy.
3. Wpłata dokonana po terminie wymienionym w ust. 1 skutkuje brakiem posiłku dla dziecka w danym miesiącu kalendarzowym.
4. Przy wpłacie na rachunek bankowy wpłacający uiszcza pełną opłatę za posiłki.
5. Wpłata dokonana nieterminowo, zostanie zwrócona na konto wpłacającego.

6. Prawidłowo opisana wpłata za posiłki powinna zawierać imię i nazwisko dziecka, klasę, wpłata za obiady (posiłki) oraz nazwę miesiąca jakiego dotyczy wpłata.
7. Rezygnację z korzystania ze stołówki szkolnej należy zgłaszać Kierownikowi Świetlicy.

#### **§ 4. Zwroty za niewykorzystane posiłki**

1. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis w następnych miesiącach rozliczeniowych.
2. Warunkiem dokonania odpisu, o którym mowa w ust. 1, jest wcześniejsze zgłoszenie nieobecności dziecka w szkole.
3. Zgłoszenia nieobecności dziecka dokonuje się osobiście w Świetlicy Szkoły lub telefonicznie na nr **797-772-049 (oraz sms)** w godzinach od 8.00 – 16.30, a odpis realizowany jest od następnego dnia po jego zgłoszeniu i zarejestrowaniu w zeszycie odpisów przez Kierownika Świetlicy.  
Wyjątek stanowi poniedziałek, nieobecność dziecka należy zgłosić w tym dniu do 7.30 a odpis realizowany będzie tego samego dnia.
4. Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
5. Wysokość odpisu jest równa kwocie opłaty za posiłki niewykorzystane w zgłoszonym okresie.
6. Wpłata gotówkowa w Sekretariacie Szkoły umożliwia odliczenie odpisu za niewykorzystane posiłki.
7. Zwrot nadpłaty dokonywany będzie również w formie przelewu elektronicznego na wniosek zainteresowanego (Załącznik nr 1), po potwierdzeniu odpisów przez Kierownika Świetlicy.

#### **§ 5. Pobyt w stołówce szkolnej**

1. Wydawanie posiłków odbywa się w czasie trzech długich przerw:
  - a) od 11.30 do 11.50 (klasy drugie)
  - b) od 12.35 do 12.55 (klasy trzecie i czwarte)
  - c) od 13.40 do 14.00 (klasy piąte i szóste)oraz na godzinach lekcyjnych między nimi

Na tablicy ogłoszeń przed stołówką szkolną wywieszony jest jadłospis na dany tydzień zatwierdzany przez kierownika świetlicy, intendenta szkoły, szefa kuchni i pielęgniarkę szkolną

Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów

2. Obiady dla uczniów klas I-II wydawane są na podstawie potwierdzenia tożsamości przez wychowawcę świetlicy, natomiast uczniowie klas III-VI otrzymują posiłki na podstawie nadanego przez kierownika świetlicy numeru
3. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek

4. W czasie przebywania w stołówce nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań. Nie korzystamy z telefonów, smartfonów itp.
5. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
6. Do stołówki nie należy wносить odzieży wierzchniej oraz plecaków.
7. Osobą odpowiedzialną za wydawanie posiłków jest kierownik świetlicy.

## **§ 6. Pełnienie dyżurów przez uczniów i nauczycieli.**

1. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce szkolnej czuwają wychowawcy świetlicy szkolnej. Podczas przerw dyżur w stołówce pełnią wyznaczeni uczniowie klas szóstych

**§ 7. 1.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

