

ZARZĄDZENIE NR 2-2026/2027
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3
IM. MJR. HENRYKA DOBRZAŃSKIEGO „HUBALA”
W HRUBIESZOWIE

z dnia 1 września 2026 r.

w sprawie wprowadzenia ujednoliconej wersji Regulaminu stołówki szkolnej
w Szkole Podstawowej Nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala”
w Hrubieszowie

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 1 oraz art. 106 ust. 1–4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe, w związku z rozporządzeniem 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, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się ujednoliconą wersję **Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Hrubieszowie**, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Regulamin, o którym mowa w § 1, określa w szczególności:

1. osoby uprawnione do korzystania ze stołówki szkolnej;
2. zasady zgłaszania uczniów i pracowników szkoły na posiłki;
3. zasady ustalania wysokości opłat za posiłki;
4. terminy i sposób wnoszenia opłat;
5. zasady finansowania posiłków przez ośrodki pomocy społecznej oraz inne podmioty;
6. zasady zgłaszania nieobecności i rozliczania niewykorzystanych posiłków;
7. organizację wydawania posiłków;
8. zasady zachowania, bezpieczeństwa i higieny obowiązujące w stołówce szkolnej;
9. zasady udostępniania jadłospisu oraz informacji o substancjach i produktach powodujących alergie lub reakcje nietolerancji.

§ 3

Ujednolicona wersja regulaminu zastępuje dotychczasowy Regulamin stołówki szkolnej obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Hrubieszowie.

§ 4

Z dniem 1 września 2026 r. traci moc dotychczasowy Regulamin stołówki szkolnej Szkoły Podstawowej Nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Hrubieszowie.

§ 5

Zobowiązuje się intendenta szkoły do:

1. prowadzenia dokumentacji związanej z korzystaniem ze stołówki szkolnej;
2. prowadzenia imiennych wykazów osób korzystających z posiłków;
3. naliczania i rozliczania opłat za posiłki;
4. przyjmowania zgłoszeń dotyczących nieobecności osób korzystających z posiłków;
5. informowania rodziców uczniów oraz pracowników szkoły o wysokości opłat i zasadach ich wnoszenia;
6. udostępniania aktualnego jadłospisu oraz informacji o alergenach.

§ 6

Zobowiązuje się pracowników kuchni szkolnej do przygotowywania i wydawania posiłków zgodnie z:

1. zasadami racjonalnego żywienia dzieci i młodzieży;
2. obowiązującymi wymaganiami sanitarnymi i higienicznymi;
3. wymaganiami dotyczącymi żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty;
4. jadłospisem zatwierdzonym przez intendenta szkoły.

§ 7

Zobowiązuje się wychowawców świetlicy, nauczycieli pełniących dyżury oraz innych pracowników sprawujących opiekę do zapoznania uczniów z zasadami korzystania ze stołówki oraz zapewnienia bezpieczeństwa podczas wydawania i spożywania posiłków.

§ 8

Ujednoliconą wersję Regulaminu stołówki szkolnej podaje się do wiadomości uczniów, rodziców i pracowników szkoły poprzez:

1. zamieszczenie na stronie internetowej szkoły;
2. udostępnienie w sekretariacie szkoły;
3. wywieszenie w miejscu dostępnym dla osób korzystających ze stołówki;
4. przekazanie informacji rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 9

Wykonanie zarządzenia powierza się intendentowi szkoły, pracownikom kuchni, wychowawcom świetlicy, nauczycielom pełniącym dyżury oraz pozostałym pracownikom szkoły – zgodnie z zakresem powierzonych im obowiązków.

§ 10

Nadzór nad wykonaniem zarządzenia sprawuje dyrektor szkoły.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia **1 września 2026 r.**

.....
DYREKTOR SZKOŁY
mgr Marcin
podpis i pieczęć dyrektora szkoły

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej Nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Hrubieszowie

obowiązujący od 1 września 2026 r.

Podstawa prawna: art. 106 i art. 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 r. poz. 820) oraz 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. z 2026 r. poz. 197).

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna jest miejscem przygotowywania i spożywania posiłków przez osoby uprawnione, zgodnie z zasadami bezpieczeństwa, higieny oraz racjonalnego żywienia.
2. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia jednego gorącego posiłku (składającego się z dwóch dań) w ciągu dnia podczas pobytu w szkole.
3. Posiłki przygotowują pracownicy kuchni szkolnej. Stołówka funkcjonuje w dniach nauki szkolnej, a w innych okresach – jeżeli wynika to z organizacji pracy szkoły.
4. Aktualny jadłospis, informacje o alergenach oraz komunikaty dotyczące stołówki podawane są do wiadomości w miejscu zwyczajowo przyjętym w szkole.

§ 2. Osoby uprawnione do korzystania ze stołówki

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 3 w Hrubieszowie, którzy wnoszą opłaty indywidualnie.
2. Ze stołówki mogą korzystać także uczniowie, których posiłki są finansowane lub dofinansowane przez MOPS, GOPS, inne jednostki pomocy społecznej, organizacje, Radę Rodziców albo innych sponsorów – na podstawie właściwego dokumentu lub uzgodnienia ze szkołą.
3. Z posiłków mogą korzystać nauczyciele i inni pracownicy szkoły, za zgodą dyrektora i po wniesieniu opłaty obejmującej pełny koszt posiłku.
4. Zapisanie ucznia na obiady następuje na początku roku szkolnego albo w trakcie roku, po zgłoszeniu tego faktu intendentowi szkoły przez rodzica lub opiekuna prawnego.

§ 3. Rodzaj i jakość posiłków

1. Stołówka zapewnia posiłek w formie dwudaniowego obiadu, chyba że organizacja żywienia w danym dniu uzasadnia inną formę posiłku.
2. Posiłki przygotowuje się zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia oraz wymaganiami określonymi w przepisach dotyczących żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w jednostkach systemu oświaty, obowiązującymi od 1 września 2026 r.

3. Jadłospis opracowuje się z uwzględnieniem urozmaicenia posiłków, sezonowości produktów oraz potrzeb żywieniowych uczniów.
4. Informacja o substancjach lub produktach powodujących alergię lub reakcje nietolerancji jest udostępniana przy jadłospisie lub w innym łatwo dostępnym miejscu.
5. Szkoła nie gwarantuje przygotowania indywidualnej diety eliminacyjnej, jeżeli nie ma możliwości organizacyjnych i technologicznych do jej bezpiecznego zapewnienia. Każdy przypadek jest rozpatrywany indywidualnie przez dyrektora **po przedstawieniu zaleceń medycznych.**

§ 4. Ustalanie wysokości opłat

1. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Aktualna cena obiadu określana jest każdorazowo w odrębnym zarządzeniu dyrektora szkoły.
2. Opłata za posiłek ucznia obejmuje wyłącznie koszt produktów wykorzystanych do jego przygotowania, zwany kosztem wsadu do kotła. Do opłaty nie wlicza się wynagrodzeń pracowników, składek od tych wynagrodzeń ani kosztów utrzymania stołówki.
3. Opłata za posiłek nauczyciela lub innego pracownika szkoły obejmuje pełny koszt przygotowania posiłku, w tym koszt produktów, koszty wynagrodzeń i pochodnych pracowników stołówki oraz koszty utrzymania stołówki – zgodnie z ustaleniami organu prowadzącego.
4. Aktualną wysokość opłat podaje się do wiadomości korzystających ze stołówki w sposób przyjęty w szkole.
5. W przypadku zmiany kosztów produktów lub innych okoliczności wpływających na kalkulację dopuszcza się zmianę opłaty po ponownym ustaleniu jej przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym. Informację o zmianie przekazuje się z odpowiednim wyprzedzeniem, co do zasady co najmniej miesięcznym.

§ 5. Wnoszenie opłat

1. Opłatę za obiady za dany miesiąc wnosi się do 20. dnia tego miesiąca w jednej z następujących form: przelewem na rachunek bankowy wskazany przez szkołę, gotówką u intendenta szkoły albo kartą płatniczą u intendenta szkoły.
2. Opłatę za miesiąc styczeń wnosi się w miesiącu styczniu, nie później niż do 10 stycznia.
3. Za dzień dokonania zapłaty przelewem uznaje się dzień uznania rachunku bankowego szkoły. Wpłaty gotówkowe i płatności kartą są potwierdzane zgodnie z zasadami dokumentowania wpłat obowiązującymi w szkole.
4. W wyjątkowych, uzasadnionych przypadkach termin zapłaty może zostać indywidualnie uzgodniony z intendentem lub dyrektorem szkoły.
5. Wpłata gotówkowa jest potwierdzana dowodem wpłaty wystawionym z numerowanego kwitariusza. Kopię dowodu otrzymuje wpłacający, a oryginał pozostaje w dokumentacji szkoły.
6. Intendent prowadzi imienną ewidencję osób korzystających z posiłków oraz rozliczenia należności i odpisów.
7. W przypadku zaległości szkoła informuje rodziców lub opiekunów prawnych o konieczności uregulowania należności. Dalsze czynności podejmuje się zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole i przepisami **dotyczącymi dochodzenia należności.**
8. Dopuszcza się możliwość pojedynczych posiłków pod warunkiem zgłoszenia tego faktu z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, nie później niż do godz. 12.00
9. Opłatę za pojedynczy posiłek należy uiszczyć na jeden dzień przed planowanym dniem jego spożycia.

§ 6. Zwolnienie z opłat i finansowanie posiłków

1. Rodzice lub opiekunowie prawni ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji materialnej albo dotkniętego szczególnym zdarzeniem losowym mogą zwrócić się do właściwej jednostki pomocy społecznej lub do dyrektora szkoły o informację dotyczącą możliwości sfinansowania albo dofinansowania posiłków.
2. Zwolnienia z całości lub części opłat udziela organ prowadzący szkołę albo dyrektor szkoły, jeżeli został do tego upoważniony przez organ prowadzący, na zasadach określonych w art. 106 ust. 5 i 6 ustawy – Prawo oświatowe oraz w przepisach lokalnych.
3. Finansowanie posiłków przez MOPS, GOPS lub inny podmiot następuje na podstawie decyzji, porozumienia, listy uczniów albo innego dokumentu stanowiącego podstawę rozliczenia.

§ 7. Zgłaszanie nieobecności i zwroty

1. Nieobecność ucznia lub innej osoby korzystającej ze stołówki należy zgłosić intendentowi osobiście, telefonicznie lub w inny ustalony przez szkołę sposób, najpóźniej do godziny 8.00 w dniu nieobecności.
2. Zgłoszenie dokonane w terminie stanowi podstawę do odliczenia opłaty za niewykorzystany posiłek. Nieobecność niezgłoszona albo zgłoszona po terminie nie podlega odliczeniu, jeżeli posiłek został już uwzględniony w przygotowaniu.
3. Odliczenie następuje przez pomniejszenie opłaty za kolejny miesiąc. W przypadku zakończenia korzystania ze stołówki albo zakończenia roku szkolnego nadpłatę zwraca się lub rozlicza w sposób uzgodniony z rodzicem lub pracownikiem.
4. Nieobecności związane z wycieczkami, zawodami, konkursami lub innymi wyjściami organizowanymi przez szkołę powinny być zgłaszane intendentowi przez nauczyciela odpowiedzialnego za wyjście, z możliwie największym wyprzedzeniem.
5. W przypadku z góry określonego, stałego harmonogramu korzystania z obiadów opłata może zostać naliczona wyłącznie za zgłoszone dni.

§ 8. Wydawanie posiłków

1. Posiłki wydawane są w godzinach od 11.15 do 13.45, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
2. W przypadku wcześniej zgłoszonych wyjść, wycieczek lub innych wydarzeń sposób i pora wydania posiłku mogą zostać uzgodnione z intendentem, o ile pozwalają na to warunki organizacyjne i sanitarne.
3. Obiady wydaje się osobom ujętym w ewidencji prowadzonej przez intendenta. W razie potrzeby uprawnienie ucznia do posiłku potwierdza nauczyciel świetlicy, wychowawca lub inny wyznaczony pracownik szkoły.
4. Posiłków nie wydaje się osobom postronnym bez zgody dyrektora szkoły.

§ 9. Zasady zachowania i bezpieczeństwa

1. Przed posiłkiem uczniowie myją ręce i stosują się do poleceń nauczycieli oraz pracowników stołówki.
2. Podczas oczekiwania na posiłek i jego spożywania obowiązują zasady kulturalnego zachowania, spokojnego poruszania się i poszanowania innych osób.
3. Przed okienkiem wydawczym obowiązuje kolejka. Zabrania się przepychania, biegania, siadania na parapetach oraz zachowań mogących spowodować wypadek.
4. Kurtki, plecaki i inne przedmioty należy pozostawić w miejscu wskazanym przez szkołę, tak aby nie blokowały przejść ani dróg ewakuacyjnych.

5. Po spożyciu posiłku należy odnieść naczynia w wyznaczone miejsce, pozostawić porządek i niezwłocznie zwolnić miejsce dla kolejnych osób.
6. Ze względów sanitarnych podczas wydawania posiłków w jadalni mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz pracownicy sprawujący opiekę lub wykonujący obowiązki służbowe.
7. Nad bezpieczeństwem uczniów w jadalni czuwają nauczyciele dyżurujący, wychowawcy świetlicy oraz pracownicy szkoły wyznaczeni do pełnienia nadzoru.
8. O niewłaściwym zachowaniu ucznia informuje się wychowawcę, a w razie potrzeby rodziców lub opiekunów prawnych i dyrektora szkoły. Wobec ucznia stosuje się środki przewidziane w statucie szkoły. Zachowanie ucznia nie może być samoistną podstawą pozbawienia go posiłku.

§ 10. Postanowienia końcowe

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszym regulaminem decyzje organizacyjne podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem przepisów prawa i ustaleń z organem prowadzącym. Z dniem 1 września 2026 r. traci moc dotychczasowy Regulamin stołówki szkolnej obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Hrubieszowie.
2. Zmiany regulaminu wprowadza dyrektor szkoły w formie pisemnej.
3. Regulamin podaje się do wiadomości uczniów, rodziców i pracowników szkoły w sposób przyjęty w szkole.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r.
5. Z dniem 1 września 2026 r. traci moc dotychczasowy Regulamin stołówki szkolnej obowiązujący w Szkole Podstawowej Nr 3 im. mjr. Henryka Dobrzańskiego „Hubala” w Hrubieszowie.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Marzanna Bednarczyk

.....
Dyrektor szkoły