

ZARZĄDZENIE NR 1/09/2010  
DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ OGÓLNOKSZTAŁCĄCYCH NR 1 W ŁĘCZNEJ  
Z DNIA 26/08/2010r.

w sprawie ustalenia opłat za obiady w stołówce szkolnej

Na podstawie art. 67 a ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) – zarządzam:

§1

Ustalam stawkę dzienną za korzystanie ze stołówki szkolnej:

1. dla uczniów stawka dzienna za obiad wynosi – 2,30zł.
2. dla pracowników stawka dzienna za jeden obiad wynosi- 4,00zł., w tym:
  - 1) wsad do kotła 2,30zł.,
  - 2) koszt przygotowania 1,70zł.

§2

1. Opłatę za korzystanie ze stołówki należy wnieść w terminie do ostatniego dnia każdego miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z posiłków.
2. W uzasadnionych przypadkach opłatę, o której mowa w ust.1 można wnieść w pierwszych trzech dniach roboczych miesiąca , za który uiszcza się opłatę.
3. Dopuszcza się wniesienie opłaty w innym terminie niż wymienione w ust. 1 i ust. 2 tylko za zgodą dyrektora szkoły wyrażoną na piśmie.
4. Ustala się następujące sposoby dokonywania opłat, których mowa w uast.1, ust.2 lub ust.3 :
  - 1) wpłata w banku na konto szkoły,
  - 2) wpłata gotówką w szkole.
5. Dowód wpłaty jest podstawą wydania abonamentu żywieniowego.

§3

1. Posiłki są wydawane w stołówce szkolnej za okazaniem abonamentu żywieniowego zawierającego dane osobowe osoby pobierającej posiłek w godzinach:
  - 1) 12<sup>00</sup> – 14<sup>20</sup>
2. Abonament nie może być przekazywany osobom trzecim w celu pobrania posiłku.
3. Na abonamencie nie mogą być dokonywane żadne poprawki.
4. Duplikat abonamentu żywieniowego wydaje się tylko w przypadku zniszczenia w sposób uniemożliwiający korzystanie z niego, po okazaniu zniszczonego abonamentu.

#### §4

1. Uczeń ma prawo korzystać z posiłków także podczas nieobecności spowodowanej chorobą lub innym zdarzeniem losowym.
2. W przypadku, o którym mowa w ust.1 posiłek jest wydawany rodzinie ucznia w celu dostarczenia go do domu
3. Nie dopuszcza się wydawania posiłków na „wynos” pracownikom.
4. Wydawanie posiłków na „wynos” w przypadkach, o których mowa w us.1 odbywa się wyłącznie na podstawie abonamentu żywieniowego w okienku przeznaczonym do wydawania posiłków.
5. Osoba pobierająca posiłek oprócz abonamentu winna uprawdopodobnić powiązania rodzinne z uczniem.
6. Uczestnicy biwaków i obozów organizowanych przez szkołę, oraz inne osoby wykupujące obiady dla uczniów , korzystają ze stołówki szkolnej na zasadach określonych w niniejszym zarządzeniu.

#### §5

1. Rezygnację z posiłków z przyczyn losowych należy zgłosić u intendenta osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godz. 8<sup>00</sup> danego dnia.
2. Rezygnacja z posiłku z powodów zaplanowanych ( wycieczki, inne powody) należy zgłosić u intendenta najpóźniej w dniu poprzednim.
3. Podstawą do korzystania z obiadów jest dokonanie opłat , o której mowa w §2.
4. Podstawą uwzględnienia niekorzystania w danym dniu ze stołówki szkolnej jest dokonanie zgłoszenia , o którym mowa w ust.1 i ust.2 i oraz dostarczenie intendentowi niewykorzystanego numeru obiadu z danego dnia najpóźniej do ostatniego dnia każdego miesiąca.
5. Opłata za niewykorzystane obiady jest odliczana przy dokonywaniu wpłat za obiady na następny miesiąc.
6. Zwrotu opłat za niewykorzystane obiady dopuszcza się w sytuacji zmiany szkoły przez ucznia w trakcie roku szkolnego, ukończenia szkoły, zmiany miejsca pracy przez pracownika.

#### §6

1. Jadłospisy są ustalane przez intendenta i kucharza na okres co najmniej 14 dniowy .
2. Po zatwierdzeniu przez dyrektora są podawane do wiadomości uczniom i pracownikom szkoły poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.
3. Zmiana jadłospisu jest dopuszczalna tylko w uzasadnionym przypadku za zgodą dyrektora oraz po wywieszeniu na tablicy ogłoszeń z jednodniowym wyprzedzeniem.

Ustala się normy produktów potrzebnych do przygotowania obiadu dla jednego ucznia lub jednego pracownika szkoły:

Lp.	Nazwa produktu	Ilość w gramach
–		
1.	Produkty zbożowe – pieczywo mieszne	40-50
2.	Mąka	Zgodnie z potrzebami smakowymi
3.	Makaron do II dania	60
4.	Makaron do zup	30
5.	Kasze, ryż - zupa	14
6.	Kasze, ryż – II danie	60
7.	Mleko	Zgodnie z potrzebami smakowymi
8.	Twaróg(pierogi,naleśniki,kopytka serowe)	60-70
9.	Jaja	Zgodnie z potrzebami smakowymi
10.	Mięso – sztuka mięsa	100-120
11.	Mięso - pulpet	80
12.	Mięso - kotlet	100
13.	Mięso - gulasz	80
14.	Drób – potrawka	150
15.	Drób - filet	150
16.	Udziec z kurczaka,udko	1 szt
17.	Ryby	150
18.	Mięso, wędliny do zupy	20
19.	Boczek, słonina	30
20.	Kości do zupy	30
21.	Mięso do bigosu i fasolki	70
22.	Masło – do ziemniaków	Zgodnie z potrzebami smakowymi
23.	Masło – kopytka serowe	15-20
24.	Śmietana do zup	15-20
25.	Śmietana do naleśników,ryżu,makaronu	50
26.	Smalec - zasmażka	3
27.	Olej lub smalec do smażenia	do 30
28.	Ziemniaki - zupa	100
29.	Ziemniaki – II danie	400
30.	Ziemniaki - pierogi	350
31.	Warzywa na surówkę	120-200
32.	Warzywa do zup	Zgodnie z potrzebami smakowymi
33.	Kapusta młoda do bigosu	$\frac{1}{4}$ szt.
34.	Kapusta kiszona	200
35.	Strączkowe suche - zupa	20
36.	Strączkowe suche – II danie	70
37.	Pierogi	200-250
38.	Cukier - kompot	15-20
39.	Cukier – zupa owocowa	20

Uwagi:

1) sól, dodatki smakowe wg.potrzeb

2) dopuszcza się tolerancję na plus lub minus w wysokości do 2% ustalonych norm

## §8

**Zobowiązuje się nauczycieli świetlicy do pełnienia dyżurów w stołówce w godzinach wydawania obiadów, o których mowa w § 3 ust.1 pkt. 1 i 2**

## §9

**Zobowiązuje się wychowawców klas do zapoznania z niniejszym zarządzeniem i jego ewentualnymi zmianami rodziców na początku każdego roku szkolnego.**

## §10

Traci moc Zarządzenie nr 3/Ż/2008r.  
Dyrektora Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 1  
w Łęcznej z dnia 01/09/200 w sprawie ustalenia opłat za obiady w stołówce szkolnej.

## §11

Wykonanie zarządzenia powierza się kierownikowi stołówki, intendentowi, kucharzowi oraz wychowawcom klas.

## § 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2010r.