

**Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej**  
**w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Sawinie**

**Rozdział 1**  
**Przepisy ogólne**

**§ 1**

Niniejsze zarządzenie reguluje warunki korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Sawinie, w tym wysokość opłaty za obiady spożywane przez uczniów i pracowników szkoły.

**§ 2**

Ilekroć w przepisach zarządzenia jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkół w Sawinie
- 3) stołówce - należy przez to rozumieć zorganizowane w szkole miejsce zbiorowego korzystania z obiadów, w którym pracownicy stołówki przygotowują i wydają posiłki
- 4) uczniu - należy przez to rozumieć ucznia pobierającego naukę w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Sawinie
- 5) rodzicu - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych
- 6) pracownikowi szkoły - należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej w Zespole Szkół w Sawinie
- 7) obiadu - należy przez to rozumieć wydawane przez stołówkę obiady dla:
  - a) ucznia
  - b) pracownika szkoły
- 8) opłacie - należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną przez szkołę za obiady wydawane dla uczniów i pracowników szkoły.

## **Rozdział 2**

### **Zasady korzystania ze stołówki**

#### **§ 3**

1. Do korzystania z obiadów wydawanych w stołówce uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły.
2. Podstawą korzystania z obiadu w stołówce jest złożenie przez rodzica w sekretariacie szkoły Karta zgłoszenia dziecka na obiady (załącznik Nr 2 do Regulaminu).
3. Korzystanie z posiłków jest jednoznaczne z akceptacją niniejszego regulaminu i jest wiążące do momentu rezygnacji.
4. Rezygnację z korzystania z obiadów należy składać na piśmie do sekretariatu szkoły (druk do pobrania w sekretariacie).

#### **§ 4**

1. Opłata za korzystanie z posiłku przez uczniów i pracowników szkoły wydawanego w stołówce szkolnej kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę (załącznik nr 1 do Regulaminu).

## **Rozdział 3**

### **Pobieranie i zwrot należności za wydawane obiady**

#### **§ 5**

Obiady wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne, przy czym finansowane mogą być z następujących źródeł:

- 1) wpłat rodziców (opiekunów prawnych) stołujących się uczniów,
- 2) wpłat pracowników szkoły,
- 3) z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej - na podstawie decyzji (umowy, porozumienia).

## § 6

1. Opłata miesięczna za korzystanie z obiadów stanowi iloczyn dziennej opłaty za posiłki i liczby dni pracy stołówki w danym miesiącu.
2. Wpłaty za obiady należy dokonywać w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia następnego miesiąca.
3. Za nieterminowe wnoszenie opłat za obiady naliczane są odsetki ustawowe, ich wysokość za każdy dzień zwłoki regulują odrębne przepisy.
4. W przypadku braku wpłaty o której mowa w ust.1 powyżej 14 dni dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wykreśleniu z listy uczniów korzystających z obiadów od pierwszego dnia kolejnego miesiąca. Rodzic bądź opiekun prawny zostanie o tym fakcie poinformowany na piśmie.
5. Opłaty miesięczne dokonywane są przelewem przez rodziców na rachunek bankowy szkoły: **Spółdzielczy Bank Powiatowy w Piaskach nr 74 8192 0002 2001 0000 0853 0003, podając w tytule wpłaty miesiąc, imię i nazwisko ucznia.** Za datę zapłaty uważa się datę wpływu środków finansowych na rachunek bankowy szkoły.
6. Pracownicy regulują odpłatność przelewem na rachunek bankowy szkoły: **Spółdzielczy Bank Powiatowy w Piaskach nr 74 8192 0002 2001 0000 0853 0003 podając w tytule wpłaty miesiąc, imię i nazwisko.**
7. Nadpłaty na koniec każdego miesiąca zaliczane są na poczet przyszłych należności.
8. Informacja o wysokości opłaty za obiady za dany miesiąc każdy rodzic otrzymuje indywidualnie na wskazany nr telefonu.
9. Nieobecność ucznia lub pracownika na obiadach zgłaszać należy osobiście lub telefonicznie do sekretariatu szkoły najpóźniej w dniu nieobecności do godziny 8:00 celem dokonania odpisu obiadowego. W przypadku braku zgłoszenia nie będzie dokonywany odpis.
10. W przypadku planowanej nieobecności w szkole całej klasy (wycieczki, obozy sportowe, zielone szkoły), wychowawca powinien zgłosić ten fakt przynajmniej dwa dni wcześniej.

## Rozdział 4

### Wydawanie posiłków

## § 7

1. Obiady wydawane są codziennie w godzinach:

11:30 – 11:50

12:35 – 12:50

2. Posiłki dla uczniów i pracowników szkoły wydawane są wyłącznie na podstawie imiennej listy sporządzonej przez upoważnionego pracownika szkoły.
3. Intendent ustala jadłospis, który wywieszony jest na tablicy ogłoszeń w stołówce szkolnej.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

## **Rozdział 5**

### **Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

#### **§ 8**

1. Z posiłków uczniowie i pracownicy korzystają wyłącznie w stołówce.
2. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawiania tornistrów przed stołówką oraz do przebywania na stołówce bez kurtek i w obuwiu zmiennym.
3. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom niespożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
4. Nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z grafikiem dyżurów.
5. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego miejsca.
6. Za umyślnie zniszczone mienie na stołówce (talerze, sztućce, kubki) odpowiedzialność ponosić będą rodzice ucznia.
7. Każdy uczeń korzystający z obiadów zobowiązany jest do kulturalnego zachowania się w stosunku do personelu kuchni i obsługi oraz przestrzegania regulaminu stołówki.

## **Rozdział 6**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 9**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor Zespołu Szkół w Sawinie.

#### **§ 10**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.

**Załącznik nr 1**  
**do regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej**  
**w Zespole Szkół w Sawinie**

Wysokość dziennej opłaty za obiad wydawany od dnia 1 września 2026 r. wynosi:

- 1) dla ucznia korzystającego z obiadów : 6,50 zł
- 2) dla pracownika Zespołu Szkół w Sawinie: 6,50 zł

**Załącznik nr 2**  
**do regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej**  
**w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Sawinie**

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY**  
**W ROKU SZKOLNYM ..... DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ**  
**W SZKOLE PODSTAWOWEJ W ZESPOLE SZKÓŁ W SAWINIE**

Niniejsza Karta jest integralną częścią Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.  
Jej podpisanie oznacza potwierdzenie zapoznania się z Regulaminem.

1. Imię i nazwisko dziecka..... Klasa.....
2. Adres zamieszkania.....
3. Kontakt telefoniczny..... email.....
4. Proszę o zapisanie mojego dziecka na obiady począwszy od dnia .....
5. Kwotę należną za obiady zobowiązuję się wpłacić w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia następnego miesiąca\*. W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka, miesiąc, za który uiszczana jest opłata.

**Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami odpłatności za obiady i akceptuję je.**

....., dnia .....  
( miejscowość )

Podpis rodziców (opiekunów prawnych) .....

\*Nie dotyczy, jeżeli posiłki dziecka są finansowane przez GOPS Sawin.

Szkoła Podstawowa w Zespole Szkół w Sawinie

Data wpływu do Sekretariatu: .....

### **Oświadczenie o rezygnacji z obiadów**

Informuję, że moje dziecko .....klasa .....  
od dnia ..... nie będzie korzystało z obiadów  
w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej w Zespole Szkół w Sawinie.

Sawin, dnia.....

.....  
czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

**Załącznik nr 2**  
**do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkół w Sawinie**  
**z dnia 01 września 2026 r.**

**Regulamin korzystania z posiłków**  
**w Przedszkolu Samorządowym w Zespole Szkół w Sawinie**

**Rozdział 1**

**Przepisy ogólne**

**§ 1**

1. Dzieci przedszkolne spożywają posiłki w stołówce szkolnej.
2. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników kuchni zgodnie z zasadami systemu HACCP.
3. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i są ustalane przez intendenta.
4. Do korzystania z wyżywienia w przedszkolu uprawnione są dzieci uczęszczające do przedszkola.
5. Podczas rekrutacji rodzice deklarują korzystanie przez dziecko z posiłków w Karcie zgłoszenia i deklaracji kontynuacji, przy czym rodzice mają prawo do zmiany deklaracji w każdym czasie. Zmiana następuje w dniu następnym po zgłoszeniu nowej deklaracji.

**Rozdział 2**

**Ustalenie wysokości opłat**

**§ 2**

1. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w Przedszkolu ustalana jest corocznie na podstawie norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz cen rynkowych artykułów spożywczych. Wysokość opłaty stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu. Wysokość opłaty dyrektor przedstawia do akceptacji organowi prowadzącemu.
2. Rodzice/opiekunowie prawni informowani są o wysokości opłat na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym oraz poprzez stronę internetową.
3. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka w danym miesiącu jest iloczynem dni obecności i stawki dziennej w wysokości surowców przeznaczonych do sporządzenia posiłków.

4. Zmianę wysokości opłat za posiłki Dyrektor może wprowadzić w każdym czasie, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany po przeanalizowaniu kosztów, w związku ze znaczącymi zmianami cen żywności. Rodzice zostaną powiadomieni z miesięcznym wyprzedzeniem za pomocą ogłoszenia.

### **Rozdział 3**

#### **Wnoszenie opłat i zwrot za posiłki**

##### **§ 3**

1. Wysokość należności z tytułu opłat za dany miesiąc nalicza intendent, o czym informuje rodziców.
2. Opłaty za posiłki za dany miesiąc należy wpłacać na wskazany rachunek bankowy  
**nr 74 8192 0002 2001 0000 0853 0003,**  
**w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia następnego miesiąca. W tytule przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka, miesiąc, za który uiszczana jest opłata.**
3. Dniem zapłaty jest dzień wpływu środków na rachunek bankowy. Za nieterminowe wnoszenie opłat przez rodziców naliczane są odsetki ustawowe, ich wysokość za każdy dzień zwłoki regulują odrębne przepisy. Zaległości w uiszczaniu należności z tytułu opłat za żywienie mają charakter należności publiczno-prawnych i podlegają dochodzeniu w postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Dopuszcza się możliwość odliczenia opłaty za wyżywienie w sytuacji wcześniejszego zgłoszenia nieobecności dziecka. W przypadku całonocnej nieobecności dziecka w przedszkolu wyżywienie nie jest naliczane.
5. W przypadku rezygnacji przez rodziców ze świadczenia usług w zakresie wychowania przedszkolnego obowiązuje rozliczenie za wyżywienie.

### **Rozdział 4**

#### **Wydawanie posiłków**

##### **§ 4**

1. Za wydawanie posiłków odpowiada wyznaczony pracownik.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
  - a) śniadanie
  - b) obiad
  - c) podwieczorek

3. Posiłki wydawane są w godzinach:
  - a) - śniadanie – 8:00 – 9:00
  - b) - obiad – 11:00 – 11:30
  - c) - podwieczorek – 14:00 – 14:10.
4. Jadłospis tygodniowy wywieszany jest na tablicy ogłoszeń.
5. W uzasadnionych przypadkach zastrzega się możliwość do zmiany jadłospisu w danym dniu.
6. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do poinformowania przedszkola o alergii pokarmowej dziecka w formie pisemnego oświadczenia.
7. Nad bezpieczeństwem dzieci w czasie posiłku czuwają wychowawcy grupy.

## **Rozdział 5**

### **Postanowienia końcowe**

#### **§ 5**

1. Do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu zobowiązani są wszyscy zainteresowani.
2. Regulamin i wszystkie jego zmiany podawane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez przedszkole.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.

**Załącznik nr 1**  
**do Regulaminu korzystania z posiłków w**  
**Przedszkolu Samorządowym w Sawinie**

**Wysokość dziennej opłaty za korzystanie z posiłków w przedszkolu od dnia 1 września 2026 r.**  
**wynosi: 13,50 zł.**

- śniadanie: 3,50 zł;
- obiad: 6,50 zł;
- podwieczorek: 3,50 zł.