

Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 4/2025  
Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej  
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego Goławiu  
z dnia 2 września 2025r.

## **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

### **Publicznej Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Goławiu**

#### **§ 1. Podstawa prawna funkcjonowania stołówki**

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe ( Dz. U. 2025 poz.1043)

#### **§ 2. Postanowienia ogólne**

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoły i oddziałów przedszkolnych prowadzi stołówkę szkolną.
2. Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym ustala warunki korzystania ze stołówki oraz wysokość opłat za posiłki.
3. Szkoła ma obowiązek zapewnić uczniom jeden gorący posiłek dziennie.
4. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
5. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt, przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
6. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania z posiłków przez uczniów i nauczycieli szkoły.
7. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podawane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

#### **§ 3. Uprawnieni do korzystania ze stołówki**

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
  - a) uczniowie, przedszkolaki i pracownicy Publicznej Szkoły Podstawowej im Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Goławiu;

b) uczniowie i przedszkolaki, których obiady są refundowane przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, sponsorów lub inne podmioty;

c) inne osoby za zgodą dyrektora szkoły.

2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, z wyjątkiem przypadków przewidzianych odrębnymi przepisami.

#### § 4. Zasady zapisu i odpłatności za obiady

1. Zapisu dziecka na obiady należy dokonać u intendenta lub w sekretariacie szkoły najpóźniej w ostatnim tygodniu miesiąca poprzedzającego rozpoczęcie korzystania z żywienia.
2. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie dwudaniowego obiadu.
3. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Miesięczną odpłatność za obiady należy przelać na konto bankowe gminy do 10. dnia każdego miesiąca, w którym dziecko będzie korzystało z posiłków.

a) Tytuł wpłaty powinien zawierać: imię i nazwisko ucznia, klasę, do której uczęszcza uczeń, oraz miesiąc, za który dokonywana jest wpłata.

b) Datą dokonania wpłaty jest dzień, w którym środki finansowe wpłyną na rachunek bankowy szkoły.

c) W przypadku wpłat dokonanych po terminie określonym w regulaminie obiad zostanie wydany po wpływie środków na konto bankowe gminy.

d) Niedopuszczalne jest dokonywanie przelewów na kwotę wyższą niż należna.

5. Uczeń ponosi opłatę w wysokości **6,00 zł** za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej, odpowiadającą kosztowi surowców przeznaczonych na sporządzenie posiłku.
6. Koszt wyżywienia dzieci w przedszkolu:

- **pobyt 5 godzin- 7,00 zł**
- **pobyt 8 godzin-10,00 zł**

7. Nauczyciel i pracownik szkoły ponosi opłatę w wysokości **10,00** zł za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej. Opłata obejmuje koszt surowców przeznaczonych na sporządzenie posiłku oraz koszty przygotowania posiłku i utrzymania stołówki.
8. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej zasady i terminy opłat regulują zapisy zawarte w umowie.
9. W przypadku wzrostu cen produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany wysokości opłat po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

## § 5. Zwroty za obiady

1. Zwrot poniesionych kosztów za obiady może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, imprezy szkolnej lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia, nauczyciela lub pracownika zostanie zgłoszona.
2. Odwołanie obiadu należy zgłosić intendentowi szkoły najpóźniej do godz. 8:30 w dniu nieobecności dziecka pod numerem telefonu 256855857.
3. Nauczyciel organizujący wycieczkę lub imprezę szkolną zobowiązany jest zgłosić nieobecność uczestników wraz z imienną listą co najmniej 3 dni wcześniej.
4. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.
5. Koszt niewykorzystanych obiadów, zgodnie ze zgłoszoną nieobecnością dziecka w szkole, zostaje odliczony od opłaty za kolejny miesiąc po uzgodnieniu telefonicznym z intendentem szkoły. Zwrot kwoty nadpłaty wynikającej z rozliczenia obiadów następuje do końca sierpnia danego roku szkolnego na numer rachunku bankowego, z którego dokonano ostatniej wpłaty za obiady lub przechodzi na następny rok szkolny.

## § 6. Wydawanie posiłków i zasady rezygnacji

1. Obiady wydawane są w godzinach określonych przez dyrektora szkoły. Godziny te odpowiadają przerwom międzylekcyjnym. Ze względów organizacyjnych oraz bezpieczeństwa uczniowie spożywają posiłki w grupach określonych przez dyrektora szkoły – grupie klas młodszych, grupie klas starszych oraz grupom przedszkolnym
  - 8:00-8:30 **śniadanie:** przedszkole
  - 10:35-10:50 **obiad:** kl.I, II, III, IV
  - 11:10-11:25 **obiad:** przedszkole

- 11:35-11:50 **obiad:** kl.V, VI,VII, VIII
  - 13:15-13:30 **podwieczorek:** przedszkole
2. W stołówce wywieszany jest jadłospis na 10 dni. Szkoła zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w przypadkach od niej niezależnych.
  3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia oraz kalkulacją kosztów.
  4. Rezygnację z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej należy złożyć pisemnie w sekretariacie szkoły najpóźniej do 25. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym uczeń nie będzie korzystał z obiadów. Brak rezygnacji skutkuje naliczeniem opłat za przygotowane i pozostawione do dyspozycji posiłki.

## **§ 7. Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

1. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać zasad higieny osobistej oraz umyć ręce przed posiłkiem.
2. Do jadalni uczniowie wchodzi pojedynczo i zajmują miejsce w kolejce przed okienkiem wydawania obiadów.
3. Podczas spożywania obiadu uczniowie zachowują się kulturalnie. Niedopuszczalne jest prowadzenie głośnych rozmów, bieganie po sali oraz przesiadywanie po spożyciu posiłku.
4. Po spożyciu obiadu należy pozostawić czyste miejsce przy stoliku i pod nim, wsunąć krzesło oraz odnieść naczynia w wyznaczone miejsce, a następnie opuścić stołówkę.
5. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych podczas wydawania obiadów w jadalni mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek. Rodzice oraz inne osoby proszone są o niewchodzenie do stołówki podczas wydawania obiadów.
6. Zabrania się wnoszenia do stołówki okryć wierzchnich, naczyń oraz sztućców pochodzących spoza stołówki. Plecaki należy pozostawić w wyznaczonym miejscu. Zabrania się korzystania podczas obiadu z telefonów komórkowych, tabletów, laptopów oraz zabawek.

## **§ 8. Postanowienia końcowe**

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor.

