



## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

### **I. Postanowienia ogólne**

1. Stołówka szkolna działa w celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów poprzez zapewnienie gorącego posiłku w czasie pobytu w szkole.
2. Żywnienie uczniów w naszej szkole odbywa się przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw świątecznych, ferii oraz dni wyznaczonych jako wolne od nauki.
3. Posiłek w stołówce szkolnej jest jednodaniowy: dwa razy w tygodniu serwowana jest zupa, a trzy razy drugie danie, zgodnie z ustalonym jadłospisem.
4. Ze stołówki mogą korzystać uczniowie szkoły oraz pracownicy szkoły.

### **II. Zapisy i uprawnienia**

1. Zapisu na obiady dokonuje się po uprzednim złożeniu u intendentki wypełnionej karty zgłoszenia oraz akceptacji regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Ze stołówki korzystają uczniowie wnoszący opłaty indywidualne lub których dożywianie zgodnie z decyzją finansuje CUS w Strzyżewicach. Rodzice dzieci, którym opłacane są obiady przez CUS decyzję o otrzymaniu takiej pomocy dostarczają bezzwłocznie do sekretariatu szkoły.
3. Rodzice dzieci korzystających z obiadów finansowanych przez CUS są zobowiązani do dostarczenia decyzji do sekretariatu szkoły.
4. Intendent prowadzi listę osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.

### **III. Odpłatność i opłaty**

1. Wysokość dziennej stawki żywieniowej (tzw. wsad do kotła) ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i ogłasza ją zarządzeniem.
2. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła.
1. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry, w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia miesiąca, w którym dziecko korzysta ze stołówki. Dokonując wpłat, nie pomniejsza się ich o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.



3. Pracownicy szkoły pokrywają pełny koszt posiłku w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłku powiększony o koszt przygotowania posiłku (koszt wynagrodzeń i pochodnych pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej, koszt mediów).
4. Termin płatności dla pracowników szkoły upływa 10. dnia każdego miesiąca. Wpłaty należy dokonywać wyłącznie na rachunek bankowy szkoły.
5. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Odpłatność miesięczna zależy od liczby dni obiadowych. Informacja o wysokości należności publikowana jest każdego miesiąca na stronie internetowej szkoły w zakładce „Stołówka” oraz na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.
7. Opłaty za obiady należy wносить na rachunek bankowy szkoły:

Rejonowy Bank Spółdzielczy w Bychawie

**nr 54 8685 0001 0133 9866 2000 0020**

tytuł przelewu: *Imię i nazwisko dziecka/klasa/miesiąc*

8. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu. Jeżeli wpłata bankowa będzie za niska na pokrycie całego abonamentu, albo będą odliczenia za nieobecności na obiadach, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od której zostaną naliczone odsetki ustawowe za opóźnienie.
9. Wpłata dokonana po terminie skutkuje naliczeniem odsetek ustawowych za opóźnienie, zgodnie z art. 481 Kodeksu cywilnego.
10. Nieopłacenie należności za obiady do końca miesiąca skutkuje wstrzymaniem świadczenia usług żywieniowych od kolejnego miesiąca – po uprzednim pisemnym lub elektronicznym poinformowaniu rodzica/opiekuna prawnego lub pracownika szkoły o zadłużeniu i wezwaniu do zapłaty.
11. W przypadku trudności finansowych rodzic/opiekun prawny może zwrócić się do CUS w Strzyżewicach o dofinansowanie posiłków.

#### **IV. Zwroty i odwołania**

1. W przypadku niekorzystania z obiadu z powodu nieobecności ucznia lub pracownika, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za każdy dzień nieobecności, jeżeli została zgłoszona do godziny 9.00 danego dnia.



2. Nieobecność ucznia korzystającego ze stołówki szkolnej należy zgłosić, osobiście, telefonicznie lub e-mailowo intendentowi/pracownikowi sekretariatu.
3. W przypadku spełnienia warunku określonego w ust. 2, suma uiszczonych z góry opłat za niewykorzystane obiady w danym miesiącu, pomniejsza należną opłatę za obiady w następnym miesiącu, z wyjątkiem miesięcy kończących rok kalendarzowy i rok szkolny.
4. W innych przypadkach uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.
5. Rezygnację z obiadów należy zgłosić pisemnie lub mailowo do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc żywieniowy poprzez złożenie w sekretariacie szkoły lub u intendenta wypełnionej karty rezygnacji.
6. Zwroty nie przysługują w przypadku rezygnacji w trakcie miesiąca.

## **V. Organizacja wydawania posiłków**

1. Posiłki wydawane są według ustalonego grafiku dla poszczególnych klas.
2. Jadłospis na dany tydzień jest umieszczany na tablicy ogłoszeń przy wejściu do szkoły.
3. Posiłki przygotowane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

## **VI. Organizacja i zasady zachowania w stołówce szkolnej**

1. Obiady wydawane są według harmonogramu ustalonego dla poszczególnych klas i oddziałów.
2. Nauczyciele klas I–III oraz oddziału przedszkolnego zobowiązani są bezpiecznie doprowadzić uczniów do stołówki szkolnej.
3. Powrót ze stołówki uczniów klas II i III odbywa się samodzielnie, natomiast uczniowie klasy I wracają pod opieką nauczyciela dyżurującego w stołówce.
4. Opiekę nad uczniami podczas posiłków sprawują nauczyciele dyżurujący w stołówce.
5. Z posiłków można korzystać wyłącznie na terenie stołówki – nie wolno wynosić jedzenia (np. pieczywa) poza stołówkę.
6. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania i spokojnego spożywania obiadu.
7. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść do wyznaczonego okienka i pozostawić stolik w czystości.
8. Podczas wydawania obiadów zabrania się przebywania w pomieszczeniach stołówki osobom niekorzystającym z posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
9. Uczniowie zobowiązani są do:
  - do pozostawiania okryć wierzchnich oraz obuwia w szatni, a plecaków przed stołówką,



- spokojnego poruszania się po stołówce,
- zachowania się w sposób kulturalny, cichy
- dbania o porządek,
- szanowania naczyń, sztućców i wyposażenia stołówki,
- szanowania żywności – nie wolno jej marnować ani wyrzucać bez uzasadnionej przyczyny.

10. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice/opiekunowie prawni.

11. O niewłaściwym zachowaniu ucznia w stołówce informowany jest wychowawca, rodzice oraz dyrektor szkoły.

12. W przypadku powtarzającego się łamania regulaminu wobec ucznia mogą zostać wyciągnięte konsekwencje wychowawcze zgodnie ze Statutem szkoły.

## **VII. Postanowienia końcowe**

1. Regulamin został zatwierdzony i wprowadzony w życie Zarządzeniem Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Strzyżewicach-Rehcie nr 1/2025/2026 z dnia 28 sierpnia 2025 r.
2. Regulamin został zamieszczony na stronie internetowej szkoły w zakładce „Stołówka”.
3. Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2025 r.