



REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ **w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki** **w Stachlewie**

I. PODSTAWA PRAWNA:

*Prawo Oświatowe art. 106 i 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U.2025 poz.1043 z późn. zm.).
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. 2026 poz. 197).*

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie funkcjonuje stołówka. Niniejszy regulamin określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez uczniów ze stołówki szkolnej.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych dla uczniów Szkoły Podstawowej w Stachlewie przez pracowników zatrudnionych w tej placówce.
3. Posiłki wydawane są w trakcie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej, w tym wysokość miesięcznych opłat za posiłki, zamieszczone są na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń w szkole.

III. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie/dzieci wnoszący opłaty indywidualnie oraz uczniowie, których posiłki dofinansowuje GOPS.
2. Zgłoszenia na obiady przyjmowane są w formie „Karty zgłoszenia dziecka na obiady”, która dostępna jest w sekretariacie i stronie internetowej szkoły.
3. Zgłoszenia dokonują rodzice (prawni opiekunowie), wypełniając jednorazowo w roku szkolnym kartę zgłoszenia.
4. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są również pracownicy pedagogiczni szkoły.
5. Zgłoszenia na obiady przyjmowane są w formie „Karty zgłoszenia pracownika na obiady”, która dostępna jest w sekretariacie szkoły.

IV. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie obiadu składającego się z II dania i wody/kompotu/herbaty.
2. Wysokość opłaty za posiłki ustalana jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i ogłaszana zarządzeniem dyrektora.
3. Cena jednego obiadu obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt tzw. wsadu do kotła.
4. Opłata za obiady stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu.
5. Rodzice i pracownicy zobowiązują się do wnoszenia opłat za obiady do 15 dnia kolejnego miesiąca

za miesiąc poprzedni, zgodnie z informacją w dzienniku elektronicznym na konto:
Pekao SA 42 1240 3321 1111 0011 2943 1564.

6. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez GOPS zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy GOPS, a szkołą.
7. W sekretariacie przechowywane są listy imienne osób korzystających z posiłków.
8. W przypadku uchylania się od regulowania płatności za posiłki dyrektor podejmuje następujące kroki:
 - telefonicznie lub ustnie upomina rodzica lub pracownika,
 - jeśli to nie przynosi skutku – pisemnie wzywa rodzica (prawnego opiekuna) lub pracownika do zapłaty.
9. W przypadku nieuregulowania długu w wyznaczonym terminie, z uwagi, iż są to niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, podlegają one egzekucji administracyjnej, zgodnie z Ustawą z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (*Dz.U. 2025 poz. 132*).

V. ZWROTY ZA OBIADY I REZYGNACJA Z OBIADÓW

1. W przypadku nieobecności osoby korzystającej ze stołówki szkolnej w danym miesiącu kwota za obiady odliczana jest na bieżąco. Nieobecność ucznia/dziecka jest stwierdzana na podstawie frekwencji z dziennika. Nieobecność pracownika jest stwierdzana na podstawie odrębnej dokumentacji pracowniczej.
2. W przypadku rezygnacji z obiadów rodzic (prawny opiekun) ucznia/dziecka lub pracownik powinien zgłosić ten fakt pisemnie w sekretariacie dwa dni przed końcem miesiąca, w którym korzysta z obiadów.
3. W przypadku planowanej, zorganizowanej nieobecności uczniów w szkole np. wycieczki, wychowawca ma obowiązek zgłosić ten fakt kucharce, co najmniej dwa dni wcześniej.

VI. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są na miejscu w stołówce szkolnej bądź w oddziale przedszkolnym.
2. W stołówce i na drzwiach oddziału przedszkolnego wywieszony jest jadłospis na dany tydzień.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
4. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

VII. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczniowie zostawiają okrycia wierzchnie i plecaki w przeznaczonym do tego miejscu.
2. Za szkody umyślne spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic (prawny opiekun).
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie posiłku w stołówce czuwa nauczyciel dyżurujący.
4. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

IX. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z funkcjonowaniem stołówki decyduje dyrektor Szkoły Podstawowej w Stachlewie.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2026 r., zarządzeniem nr 1/26/27 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Stachlewie.