

Zarządzenie nr 3/2026
z dnia 1 kwietnia 2026 r.
Dyrektora Szkoły Podstawowej
im. Wojciecha Piechowskiego w Nosarzewie Borowym
w sprawie wprowadzenia Regulaminu stołówki szkolnej w Szkole
Podstawowej im. Wojciecha Piechowskiego w Nosarzewie Borowym

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043 z 2026 r. poz. 187, 203) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wojciecha Piechowskiego w Nosarzewie Borowym w porozumieniu z organem prowadzącym zarządza, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Wojciecha Piechowskiego w Nosarzewie Borowym.

§ 2

1. Ustalona wysokość dziennej stawki w stołówce szkolnej wynosi 6 zł.
2. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności po uprzednim poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 3

Szczegółowe warunki korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Wojciecha Piechowskiego w Nosarzewie Borowym, stanowiący załącznik do powyższego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierza się Dyrektorowi Szkoły Podstawowej im. Wojciecha Piechowskiego w Nosarzewie Borowym.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
Jacek Dynakowski

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. WOJCIECHA PIECHOWSKIEGO
W NOSARZEWIE BOROWYM

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoła organizuje stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. Wojciecha Piechowskiego w Nosarzewie Borowym określa osoby uprawnione do korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej im. Wojciecha Piechowskiego w Nosarzewie Borowym, zasady wnoszenia opłat, zgłaszania nieobecności i odliczania za niewykorzystane posiłki, wydawania obiadów oraz zasady zachowania się w stołówce szkolnej.
5. Niniejszy Regulamin stołówki szkolnej oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podawane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

§ 2

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualne;
- 2) uczniowie, których dożywianie dofinansowuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej oraz inni sponsorzy;
- 3) nauczyciele zatrudnieni w szkole;
- 4) pracownicy administracji i obsługi zatrudnieni w szkole.

§ 3

W pierwszym tygodniu września każdego roku szkolnego do sekretarza szkoły należy złożyć formularz zgłoszeniowy korzystania z posiłków w stołówce szkolnej. (załącznik nr 1)

§ 4

Szkoła zapewnia osobom korzystającym z wyżywienia w stołówce szkolnej posiłki zgodne z obowiązującymi normami i zasadami racjonalnego żywienia.

USTALANIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 5

1. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów i pozostałych pracowników w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce szkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
3. Pozostałe osoby korzystające z posiłków w stołówce szkolnej ponoszą pełne koszty uwzględniające koszty wykorzystanych produktów do przygotowania posiłku oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni oraz stołówki szkolnej z uwzględnieniem wynagrodzeń pracowników zatrudnionych w stołówce szkolnej w przeliczeniu na jeden obiad,
4. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności po uprzednim poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 6

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu.
2. Opłaty za obiady na dany miesiąc wpłaca się poprzez aplikację zamowposilek.pl.

ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

§ 7

1. Nieobecność ucznia lub pracownika korzystającego z posiłków należy anulować w aplikacji, najpóźniej na 1 dzień przed datą wydania posiłku do godz. 10.00. Odliczenia dokonujemy od drugiego dnia nieobecności.
Tylko zapisanie informacji o absencji w aplikacji jest podstawą do dokonania odliczeń na bieżąco. Zgłaszający jest zobowiązany podać ilość dni absencji.
2. Niewykorzystane środki w miesiącu pozostają na saldzie w aplikacji danego ucznia.

3. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień, zawartych pomiędzy wpłacającym, a szkołą.

4. Wszystkie inne sprawy dotyczące wydawania posiłków należy uzgadniać z intendentem.

ZASADY FUNKCJONOWANIA STOŁÓWKI SZKOLNEJ

§ 8

1. Dyżur w czasie wydawania posiłków pełnią: wyznaczeni nauczyciele lub pracownicy szkoły.

2. W czasie wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać tylko osoby jedzące obiad.

3. Uczeń przychodzi na posiłek w wyznaczonym czasie:

4. Uczeń po wejściu na stołówkę zajmuje miejsce przy stoliku wskazane przez osobę pełniącą dyżur.

5. Po skończeniu spożywania posiłku uczeń opuszcza stołówkę, odnosząc naczynia na wskazane miejsce.

6. Do stołówki nie wolno wchodzić z plecakiem ani w wierzchnich okryciach.

7. W stołówce obowiązuje kulturalne zachowanie, nie jest dopuszczalne prowadzenie głośnych rozmów.

8. Szkoła zapewnia korzystanie ze stołówki osobom ze szczególnymi potrzebami poprzez:

a) wyznaczenie na stołówce miejsca dostosowanego dla osób poruszających się na wózku inwalidzkim,
b) dostosowanie jadłospisu do zaleceń żywieniowych, poświadczonych zaświadczeniem lekarskim.

9. Rodzic ucznia rejestruje dziecko w aplikacji zamowposilek.pl na cały rok szkolny. Rezygnację z obiadów należy niezwłocznie zgłaszać do sekretariatu szkoły. W przypadku braku zgłoszenia rezygnacji z obiadów uczeń ponosi koszty płatności do dnia, w którym nastąpiło zgłoszenie.

11. Rejestracji dokonuje się po złożeniu Karty zgłoszenia do stołówki z podpisem rodzica potwierdzającym zapoznanie się z powyższym regulaminem i deklaracją jego przestrzegania.

12. Ze względu na ilość czynności organizacyjnych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa sanitarnego termin zgłoszeń do korzystania ze stołówki upływa drugiego dnia po rozpoczęciu roku szkolnego.

WYDAWANIE POSIŁKÓW

§ 9

1. Jadłospis pięciodniowy dostępny jest w aplikacji zamowposilek.pl oraz zamieszczony na stronie szkoły i w stołówce szkolnej.

2. Zamieszczony jadłospis może ulec zmianie.

3. Obiady wydawane są od godziny 9.35

4. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

§ 10

1. Posiłki wydawane są na podstawie imiennej listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania, nie jest dopuszczalne prowadzenie głośnych rozmów.
3. Uczniowie zajmują miejsca siedzące.
4. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odstawić na wyznaczone miejsc.
5. Zabrania się wnoszenia do stołówki wszelkich sztućców, naczyń i innych rzeczy obcego pochodzenia oraz wynoszenia elementów wyposażenia stołówki.
6. Sztućce i naczynia mają być używane zgodnie z ich przeznaczeniem.
7. Uczniowie przebywający w stołówce szkolnej obowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa.
8. Pracownik szkoły obowiązany jest do dbania o bezpieczeństwo osób przebywających w stołówce.
9. Każdy uczeń korzystający ze stołówki szkolnej jest odpowiedzialny za ład i porządek.
10. Zakazuje się wchodzenia na stołówkę w odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze) oraz w niezmiennym obuwiu. (powtórzenie § 8 ust. 6)
11. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos).
12. Osoby korzystające ze stołówki mają obowiązek kulturalnego zachowania się w stosunku do personelu kuchni i innych osób z obsługi.
13. Za szkody spowodowane przez ucznia na stołówce odpowiada on sam, za straty materialne rodzice ucznia.
14. Wulgaryzmy, niestosowne zachowanie, utrudnianie innym spożywania posiłków, przemoc fizyczna i słowna są podstawą do wyproszenia ucznia ze stołówki szkolnej.
15. Dyrektor szkoły może odmówić danego dnia korzystania z obiadów uczniom, którzy w rażący sposób łamią zasady kulturalnego spożywania posiłków.
16. Osobom niekorzystającym z posiłków zakazuje się wstępu na stołówkę podczas wydawania obiadów.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 11

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wojciecha Piechowskiego w Nosarzewie Borowym.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania.

DYREKTOR SZKOŁY
Jacek Dynakowski

Nosarzewo Borowe, dnia

**Karta zgłoszenia korzystania z obiadów w stołówce szkolnej
w Szkole Podstawowej im Wojciecha Piechowskiego w Nosarzewie Borowym**

Zgłaszam syna/córkę..... ucznia/uczennicę
(nazwisko i imię dziecka)
klasy do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej od

Jednocześnie zobowiązuję się do wnoszenia opłat za obiady w aplikacji zamowposilek.pl

W przypadku nieobecności dziecka w szkole zobowiązuję się do zgłoszenia tego faktu w aplikacji zamowposilek.pl w dniu nieobecności do godziny 10.00. Odliczenie następuje od następnego dnia nieobecności. *.

W razie całkowitej rezygnacji z obiadów poinformuję o tej decyzji intendenta szkoły.

Telefon kontaktowy rodzica

.....
(czytelny podpis rodzica)

* w przypadku spełnienia powyższego wymogu odliczeniu podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy kolejny dzień nieobecności w następnym miesiącu rozliczeniowym.

