

# **REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ OBOWIĄZUJACY OD 01.09.2026**

---

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARII SKŁODOWSKIEJ-CURIE W KLEWIE**

### **PODSTAWA PRAWNA:**

**Art.106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820), po zmianach art. 106 a Obowiązek zapewnienia gorącego posiłku**

1. Szkoła podstawowa zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku, o którym mowa w ust. 1, jest dobrowolne i odpłatne.

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE:**

#### **§ 1**

1. Szkoła Podstawowa w Klewie w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie jednodaniowych posiłków w formie obiadów dla uczniów szkoły i pracowników.
3. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez kucharkę szkolną zatrudnioną w szkole, zgodnie z zasadami systemem HACCP oraz wytycznych MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.

### **INFORMACJE PODSTAWOWE:**

#### **§ 2**

Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:

1. Wychowankowie oddziałów przedszkolnych.
2. Uczniowie szkoły.
3. Pracownicy szkoły.

### **§ 3**

Zapisy na obiady na kolejny rok szkolny odbywają się we wrześniu bieżącego roku szkolnego, lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu w sekretariacie.

### **§ 4**

Rezygnacje z obiadów lub zmianę terminów korzystania z obiadów należy złożyć w formie pisemnej w sekretariacie szkoły.

### **§ 5**

Nauczyciel organizujący wyjazd lub wyjście poza szkołę zobowiązany jest do powiadomienia pracownika sekretariatu szkoły.

### **§ 6**

Aktualny jadłospis umieszczany jest na tablicy ogłoszeń na stołówce szkolnej.

### **§ 7**

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

### **§ 8**

Korzystanie z posiłków jest odpłatne i refundowane przez GOPS w Aleksandrowie oraz M-GOPS w Żarnowie.

### **ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI:**

### **§ 9**

1. Cena jednego obiadu wynosi:

- dla dzieci
  - zupa + II danie – 8 zł
  - II danie – 6 zł
- dla pracowników szkoły
  - zupa + II danie – 9 zł
  - II danie – 7 zł

2. Wysokość opłaty za posiłki wprowadza Zarządzeniem Dyrektor Szkoły.

3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

### **§ 10**

1. Opłatę za posiłki należy wносить za cały bieżący miesiąc, z góry w sekretariacie w terminie do 10 – go dnia każdego miesiąca.
2. Wysokość opłaty podawana jest w sekretariacie szkoły.

### **§ 11**

1. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za obiady.
2. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może wstrzymać wydawanie posiłków, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty, z określeniem terminu płatności zaległej należności.
3. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.

### **§ 12**

W sekretariacie szkoły znajdują się listy imienne uczniów korzystających z obiadów.

### **§ 13**

1. Opłata za niewykorzystane posiłki przez uczniów i pracowników podlega zwrotowi po uprzednim poinformowaniu o minimum 1 dniowej nieobecności zgłoszonej w sekretariacie do godziny 09:00 poprzedniego dnia.
2. W przypadku późniejszego zgłoszenia w/w opłata jest nie naliczana od dnia następnego po dniu, w którym przekazano informację o nieobecności.
3. Zwrot opłaty dokonywany jest w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu.

## **WYDAWANIE POSIŁKÓW:**

### **§ 14**

Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki.

## **§ 15**

Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

## **§ 16**

Posiłki w stołówce wydawane są w godzinach:

- w poniedziałki i piątki 10:20 – 10:55
- od wtorku do czwartku 10:35 – 11:15

## **§ 17**

1. Godziny wydawania posiłków mogą ulec zmianie w sytuacjach uzasadnionych organizacyjnie.
2. O zmianie godzin wydawania posiłków decyduje dyrektor Placówki.

## **BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW:**

## **§ 18**

Za bezpieczeństwo na stołówce odpowiadają:

1. Nauczyciele przedszkola za dzieci z grup przedszkolnych.
2. Nauczyciele pełniący dyżur w czasie przerw obiadowych za pozostałych uczniów.

## **§ 19**

Personel wydający posiłki zobowiązany jest do zachowania ostrożności przy wydawaniu gorących potraw oraz zasad zachowania bezpieczeństwa BHP .

## **§ 20**

Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie oraz przestrzegają obowiązujących zasad bezpieczeństwa, czyli:

1. Spokojnie poruszają się po stołówce.
2. Zachowują porządek, ostrożność przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń w miejscu odstawczym - zwrotu naczyń.
3. Zajmują wyznaczone miejsce przy stole.
4. Zachowują ciszę.

5. Po spożyciu posiłku zostawiają po sobie porządek.
6. Nie niszczą wyposażenia stołówki.

### § 21

Do stołówki nie wolno wchodzić w wierzchnich okryciach ani wnosić plecaków (plecaki należy pozostawić w wyznaczonych miejscach )

### § 22

Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz sprawujący opiekę pracownicy Szkoły.

### § 23

W przypadku nieszanowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE :

### § 24

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej  
**Im. Marii Skłodowskiej-Curie**  
w Kiewie  
  
**mgr Maryla Domańska**