

Zarządzenie nr 3/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Tadeusza Kościuszki w Siekierczynie
z dnia 6 lutego 2026 r.

w sprawie wprowadzenia „Regulaminu korzystania z żywienia w stołówce szkolnej
w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Siekierczynie ”

Na podstawie:

*art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043),
Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom z
dnia 26 lipca 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154), Statutu Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w
Siekierczynie*

zarządzam co następuje:

§ 1.

Wprowadza się „Regulamin korzystania z żywienia w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Tadeusza Kościuszki w Siekierczynie stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 2.

Nadzór nad realizacją zarządzenia sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 3.

Rodziców i pracowników Szkoły zobowiązuje do zapoznania się z treścią zarządzenia i przestrzegania jego postanowień.

§ 4.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od dnia 6 lutego 2026 r.

D Y R E K T O R
Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Tadeusza Kościuszki w Siekierczynie
.....
Dyrektor Szkoły

REGULAMIN KORZYSTANIA Z ŻYWIENIA W STOŁÓWCE SZKOLNEJ SZKOŁA PODSTAWOWA NR 1 IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W SIEKIERCZYNIE

Na podstawie:

Art.106 ust.2 i 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2025 r. poz. 1043.),
Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom z
dnia 26 lipca 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154). Statut Szkoły Podstawowej Nr 1im. Tadeusza Kościuszki w
Siekierczynie.

Postanowienia ogólne

§1.

„Regulamin korzystania z żywienia w stołówce szkolnej” określa zasady przygotowywania i wydawania posiłków, osoby uprawnione do korzystania z posiłków oraz zasady ustalania i dokonywania opłat z tytułu żywienia w Szkole Podstawowej Nr 1im. Tadeusza Kościuszki w Siekierczynie.

§2.

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów jednodaniowych.
3. Stołówka szkolna jest czynna w godzinach od 10:05 do 12:15 w każdy dzień zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników kuchni, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.
6. Stołówka szkolna nie wydaje posiłków niespełniających norm i wymagań określonych przepisami, o których mowa w ust.4 -5.
7. Posiłki przygotowywane są w oparciu o jadłospis przygotowywany na każdy tydzień z uwzględnieniem zasad racjonalnego żywienia.
8. Jadłospis wywieszany jest na tablicy ogłoszeń przy jadalni szkolnej.
9. Jadłospis zawiera wykaz alergenów w poszczególnych potrawach.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

Wydawanie posiłków

§3.

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy kuchni szkolnej.
2. Posiłki wydawane są na podstawie listy uczniów, których rodzice dokonali zgłoszenia, o którym mowa w §5 oraz listy uczniów korzystających z posiłków finansowanych w ramach pomocy społecznej.
3. Za przygotowanie listy osób korzystających ze stołówki szkolnej odpowiada intendent.
4. Posiłki są wydawane w godzinach otwarcia stołówki szkolnej w trakcie długich przerw międzylekcyjnych tj. :
 - 1) pierwsza długa przerwa **10:05 – 10:20**
 - 2) druga długa przerwa **11:05 – 11:20**

5. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktycznych w określonych godzinach według ustalonego harmonogramu. Harmonogram zejść na stołówkę ustalany jest w oparciu o obowiązujący rozkład zajęć szkolnych.
6. Uczniowie będący przed zajęciami lub po ich zakończeniu mogą korzystać z obiadów poza wymienionymi przerwami, jednakże wyłącznie w godzinach pracy stołówki.
7. Dzieci z oddziałów przedszkolnych korzystają ze stołówki szkolnej w czasie wyznaczonym w harmonogramie dnia pracy oddziału przedszkolnego.
8. W przypadku zgłoszonych w danym dniu wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w godzinach ustalonych wcześniej z nauczycielem.
9. W przypadku niekorzystania z obiadów z powodu wyjazdu zorganizowanego (np. wycieczki, zawody sportowe) wychowawca klasy lub opiekun wycieczki zgłaszają nieobecność grupy intendentowi, nie później niż dwa dni przed planowaną nieobecnością, wraz z listą uczniów korzystających z obiadów.
10. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

§4.

Zwroty za obiady

1. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, imprezy szkolnej, innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
2. Informację o nieobecności dziecka w szkole i niekorzystaniu przez niego w tym okresie z obiadów rodzice, zgłaszają w dniu poprzedzającym tę nieobecność do godziny 12:00 osobiście lub telefonicznie w sekretariacie szkoły pod numerem telefonu:183371351.
3. Nie uwzględnia się zgłoszeń nieobecności uczniów wysłanych przez e- dziennik.
4. Odpisy za obiad będą uwzględniane począwszy od drugiego dnia od zgłoszenia przez rodzica, że dziecko nie będzie korzystać z obiadów.
5. Nie uwzględniamy do odpisów jednodniowych, niezgłoszonych nieobecności jak również zwolnień w trakcie lekcji w danym dniu.
6. Niezgłoszona nieobecność ucznia na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

§5.

Szkoła nie wydaje i nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

§6.

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są tylko uczniowie Szkoły.

§7.

1. Korzystanie przez uczniów z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej wymaga zgłoszenia przez rodzica, do każdego ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego.
2. Zgłoszeń można dokonywać telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie szkolnym.
3. Rezygnację z korzystania z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną rodzice bądź opiekunowie prawni składają intendentowi, co najmniej z dwudniowym wyprzedzeniem telefonicznie bądź osobiście w sekretariacie szkolnym.

§8

Informacje dotyczące jadłospisu podawane są na okres dwóch tygodni, w stołówce szkolnej oraz na tablicy ogłoszeń znajdującej się na korytarzu szkolnym.

Wysokość odpłatności za posiłki wydawane w stołówce szkolnej

§9.

1. Korzystanie z posiłków na stołówce jest odpłatne.
2. Nieodpłatnie mogą korzystać z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej osoby korzystające z posiłków finansowanych w ramach pomocy społecznej.
3. Opłata za korzystanie z posiłku przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności i obejmuje tzw. wsad do kotła.
4. Stawkę żywieniową kalkuluje się na podstawie aktualnych cen rynkowych produktów spożywczych.
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. Koszt jednego posiłku jednodaniowego wynosi **6,00 zł**.
7. Opłaty należy wносить wyłącznie przelewem na indywidualne konto bankowe rodzica do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu, kiedy dziecko korzystało ze stołówki.
8. Wysokość opłaty za posiłki dla uczniów w stołówkach szkolnych określa Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

Zasady zachowania się na stołówce szkolnej

§10.

1. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek :
 - 1) Zachowania czystości, a w szczególności umyć ręce przed posiłkiem,
 - 2) Kulturalnego spożywania posiłków,
 - 3) Zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
 - 4) Kulturalnego odnoszenia się do rówieśników oraz pracowników kuchni,
 - 5) Odnoszenia naczyń po spożyciu posiłku w wyznaczone miejsce,
 - 6) Używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
2. Zabrania się na stołówce szkolnej :
 - 1) Pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
 - 2) Wnoszenia na stołówkę szkolną własnych naczyń i sztućców,
 - 3) Popychania, szarpania, biegania,
 - 4) Niszczenia mienia stołówki,
 - 5) Korzystania z urządzeń elektronicznych, takich jak np. telefony, tablety, laptopy.

§11.

W przypadku nierespektowania przez korzystających ze stołówki zasad wymienionych w §10 powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

Postanowienia końcowe

§12.

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 6 lutego 2026 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Tadeusza Kościuszki w Siekierczynie
mgr Wiesława Tudaj