



## Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pisanicy

Pisanica 65 19 – 314 Kalinowo

tel./fax (87)6298392

[www.zpisanica.netstrefa.eu](http://www.zpisanica.netstrefa.eu), e – mail: [zpisanica@interia.pl](mailto:zpisanica@interia.pl)

SZKOŁA PODSTAWOWA  
IM. JANA PAWŁA II W PISANICY  
19-314 Kalinowo, Pisanica 65  
TEL. 87 629 83 92  
NIP 846-137-00-46 REGON 001164844

### REGULAMIN

## STOŁÓWKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W PISANICY

Podstawa prawna: art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. - Prawo oświatowe (D. U. z 2017r., poz.59)

### § 1.

#### Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną.
2. Posiłki wydawane są w czasie zajęć dydaktyczno-wychowawczych podczas dwóch przerw obiadowych, godzinach: 10:25 - 13:00  
10:50 - 11:20 dzieci oddziału przedszkolnego OPA,  
12:10 - 13:00 dzieci oddziału przedszkolnego OPB,  
10:25-10:40 uczniowie szkoły podstawowej oraz 11:25-11:40 uczniowie klas VII i gimnazjum.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej w korytarzu przy stołówce i na stronie internetowej szkoły.
4. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

### § 2.

#### Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. Z posiłków wydawanych w stołówce mogą korzystać :
  - 1) dzieci i uczniowie uczęszczający do oddziałów przedszkolnych, szkoły podstawowej i oddziałów gimnazjum Szkoły Podstawowej w Pisanicy;
  - 2) pracownicy szkoły, w tym aktualnie zatrudnieni nauczyciele oraz pracownicy administracyjno-obslugowi.

### § 3.

#### Ustalenie wysokości opłat za posiłki

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

- 1) Opłata za posiłek dla ucznia uwzględnia koszt surowców zużytych do przygotowania posiłku (wsad do kotła).
- 2) Opłata za posiłek dla nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi szkoły obejmuje pełny koszt przygotowania posiłku i składa się z:
  - a) kosztu surowców zużytych do przygotowania posiłku;
  - b) kosztu amortyzacji (wynagrodzenia pracowników oraz koszty utrzymania stołówki);
2. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki i co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo pełnoletniego ucznia z całości lub części opłat, o których mowa w § 3 u.1 pkt 1:
  - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji rodziny;
  - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Wysokość opłat za posiłki ustala w drodze zarządzenia Dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym.
5. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielenia zwolnień o których mowa w § 3 u.3 dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.

#### § 4.

##### Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłaty za posiłki pokrywają:
  - 1) rodzice dzieci,
  - 2) pracownicy szkoły,
  - 3) GOPS w Kalinowie,
  - 4) sponsorzy.
2. Wpłatę za dany miesiąc należy dokonać z wyprzedzeniem, na konto żywieniowe Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisanicy do 20 poprzedzającego go miesiąca (np. opłata za październik do 20 września, za listopad do 20 października itd.; za wyjątkiem września i stycznia. Za wrzesień wpłaty należy dokonać w nieprzekraczalnym terminie do 10 września, za styczeń do 10 stycznia.)
3. Przed dokonaniem wpłaty na konto należy skontaktować się z intendentką szkoły, aby sprawdzić kwotę odpisu oraz kwotę jaką trzeba przekazać na konto. Nie należy samodzielnie dokonywać odpisów i zaokrąślać wpłat.
4. W tytule przelewu proszę podać **imię i nazwisko dziecka, klasę, miesiąc** za który dokonywana jest wpłata np. *Jan Kowalski, 1a, wrzesień*.



## **Szkoła Podstawowa im. Jana Pawła II w Pisanicy**

*Pisanica 65 19 – 314 Kalinowo*

*tel./fax (87)6298392*

*www.zspisanica.netstrefa.eu, e – mail: zspisanica@interia.pl*

---

### **§ 5.**

#### **Zwroty za niewykorzystane obiady**

1. W razie nieobecności dziecka można dokonać odpisu zgłaszając osobiście lub telefonicznie do intendentki ewentualnie w sekretariacie szkoły dzień wcześniej do godz.9:00.
2. W przypadku nieobecności osób korzystających z posiłków, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności, począwszy od następnego dnia po zgłoszeniu faktu nieobecności intendentowi lub w sekretariacie szkoły, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu do godziny 9:00 i zwrotu dowodu zakupu (kartki na obiad). W takiej sytuacji opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zwrócona w postaci pomniejszenia o jej wysokość opłaty za posiłki w kolejnym miesiącu.
3. W przypadku nieplanowanej nieobecności ucznia w szkole do chwili dostarczenia informacji o niemożności korzystania z obiadów przygotowany posiłek będzie proponowany chętnym uczniom.
4. Rezygnację z obiadów płatnych należy zgłosić na piśmie do intendenta ostatniego dnia opłaconego miesiąca.
5. Z obiadów mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim. Obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia na podstawie kartki zakupu.

### **§ 6.**

#### **Zasady zachowania w stołówce**

1. Podczas spożywania obiadu uczniowie zachowują się cicho, zgodnie z zasadami kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwa intendentka.
5. Intendent może odmówić zapisu na obiady uczniom, którzy w rażący sposób łamią zasady kulturalnego spożywania posiłków i nie stosują się do niniejszego Regulaminu.

### **§ 7.**

#### **Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.

2. Wszelkich zmian w regulaminie dokonuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i intendentem szkoły na podstawie zarządzenia.
3. Zobowiązuje się do regularnego uiszczania należnej opłaty z tytułu żywienia dziecka oraz przestrzegania obowiązującego regulaminu.
4. W przypadku zaległości w opłatach za obiady dziecko od nowego miesiąca nie będzie mogło korzystać z posiłków do momentu uregulowania zaległości.
5. Zobowiązuje się rodziców do opłacania zaległych należności w przypadku, gdy nie zgłoszono wcześniej odpisów i rezygnacji z posiłków.
6. Posiłki przygotowane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
7. **Karta zgłoszeniowa ucznia** jest wpisaniem dziecka na listę uczniów żywionych w danym roku szkolnym 20...../.....
8. Wszystkie sprawy sporne rozwiązuje dyrektor Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisanicy w oparciu o zatwierdzony regulamin.

Regulamin wprowadzono Zarządzeniem Nr 11/2018 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisanicy z dnia 28 sierpnia 2018 r. w sprawie uzgodnienia „Warunków korzystania ze stołówki szkolnej i wysokości opłat za posiłek w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisanicy”.

Pisanica, 31 sierpnia 2018 r.

Uzgodniono z organem prowadzącym dnia. *31.08.2018*

.....  
**WÓJT**  
*Andrzej Pędzicki*  
Wójt

.....  
**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej  
im. Jana Pawła II w Pisanicy  
*mgr Barbara Wruk*  
Dyrektor