SZKOŁA PODSTAWOWA
im. POLSKICH STRAŻAKÓW
w BŁOTNIE
BŁOTNO 27, 72-200 NOWOGARD
TEL. 913910190
NIP: 8561683928, REGON 001223015

Załącznik nr 1
do Zarządzenia Dyrektora Szkoły nr 18/2026

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej im. Polskich Strażaków w Błotnie

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2026 r. poz. 820) Dyrektor Szkoły Podstawowej w Błotnie ustala, co następuje:

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Regulamin określa zasady korzystania ze stołówki szkolnej, zasady zamawiania i odwoływania posiłków, zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów z posiłków

   w Szkole Podstawowej im. Polskich Strażaków w Błotnie.

2. Stołówka szkolna/miejsce do spożywania posiłków zostało zorganizowane w celu prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.

3. Stołówka szkolna/miejsce do spożywania posiłków jest miejscem spożywania posiłków dostarczanych przez firmę cateringową dla osób uprawnionych do korzystania z posiłków.

4. Posiłki są przygotowywane i dostarczane przez firmę cateringową zgodnie z zawartą umową oraz ustalonym jadłospisem.

5. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, z uwzględnieniem organizacji pracy szkoły oraz dni wolnych od zajęć, w których posiłki nie są zamawiane i dostarczane.

6. Posiłki są przygotowywane przez firmę cateringową zgodnie z zasadami systemu HACCP oraz obowiązującymi przepisami dotyczącymi bezpieczeństwa i higieny żywności.

7. Posiłki są przygotowywane z produktów spożywczych spełniających wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.

8. Korzystanie z posiłków jest dobrowolne i odpłatne.

9. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, zgodnie z art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

10. Regulamin oraz jego zmiany podawane są do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych w sposób przyjęty w szkole.

§ 2

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Szkoły Podstawowej im. Polskich Strażaków w Błotnie, których rodzice/opiekunowie prawni zadeklarowali korzystanie z posiłków i dokonują wymaganych opłat;
2. dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej im. Polskich Strażaków w Błotnie – na zasadach określonych w odrębnych przepisach i ustaleniach szkoły.

§ 3

Wydawanie posiłków

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy firmy cateringowej, zgodnie z warunkami zawartej umowy.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły, w trakcie najdłuższej przerwy pomiędzy zajęciami lekcyjnymi, tj. od godziny 11:30.
4. Posiłki spożywane są w stołówce szkolnej lub w innym miejscu wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
5. Jadłospis udostępniany jest na tablicy informacyjnej szkoły oraz profilu FB Szkoły.

§ 4

Odpłatność za posiłki

1. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia składa deklarację korzystania z posiłków na dany rok szkolny, stanowiącą Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.
3. Rodzice/opiekunowie prawni uczniów korzystających z posiłków ponoszą odpłatność odpowiadającą kosztowi produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłków nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń ani kosztów utrzymania stołówki.
5. Jednostkową cenę posiłku określa Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.
6. Wysokość opłaty za dany okres rozliczeniowy ustalana jest z uwzględnieniem liczby zamówionych posiłków oraz prawidłowo odwołanych posiłków.
7. Wpłat za posiłki należy dokonywać z góry:
   - poprzez płatność online w aplikacji zamowposilek.pl;
   - poprzez tradycyjny przelew na rachunek bankowy wskazany w aplikacji zamowposilek.pl

po zalogowaniu.

8. Nie przyjmuje się wpłat gotówkowych w szkole.
9. Za datę dokonania wpłaty uważa się datę zaksięgowania środków na właściwym rachunku bankowym.
10. W szkole wydawane są wyłącznie posiłki opłacone.
11. Terminy dokonywania opłat:
    - ► za wrzesień – do dnia 10 września 2026 r.;
    - ► za kolejne miesiące – do 28. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego dotyczy opłata.

12. Wysokość opłaty za dany miesiąc jest widoczna po zalogowaniu w systemie zamowposilek.pl,

z uwzględnieniem prawidłowo zgłoszonych i odwołanych posiłków.

13. W przypadku braku wpłaty w wymaganym terminie rodzic/opiekun prawny zostanie wezwany do uregulowania należności.

14. W przypadku wystąpienia zaległości w opłatach szkoła może wstrzymać możliwość korzystania

z posiłków do czasu uregulowania należności, z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów prawa oraz indywidualnej sytuacji ucznia.

§ 5

Zasady zamawiania i odwoływania posiłków

1. Zamawianie i odwoływanie posiłków odbywa się za pośrednictwem systemu zamowposilek.pl:
    - ► poprzez stronę internetową zamowposilek.pl;
    - ► poprzez aplikację mobilną dostępną na urządzenia z systemem iOS i Android.
2. Rejestracji w systemie dokonuje użytkownik. Użytkownikiem jest rodzic/opiekun prawny działający w imieniu ucznia.
3. Informacje dotyczące rejestracji i logowania do systemu przekazywane są rodzicom/opiekunom prawnym w sposób przyjęty w szkole.
4. Zamówienia posiłków można dokonywać z góry na wybrany okres, zgodnie z zasadami funkcjonowania systemu zamowposilek.pl.
5. Odwołania posiłku można dokonać najpóźniej do godziny 09:00 dnia poprzedzającego dzień, którego dotyczy odwołanie.
6. Zamówienia i odwołania posiłków nie są przyjmowane w inny sposób, w szczególności telefonicznie, za pomocą wiadomości SMS ani poczty elektronicznej.

7. Odwołanie posiłku jest możliwe tylko w przypadku nieobecności ucznia w szkole, pod warunkiem zgłoszenia tej nieobecności w terminie określonym w ust. 5.

§ 6

Zasady dokonywania odpisów i zwrotów za posiłki

1. Odpis za niewykorzystany posiłek przysługuje w przypadku terminowego zgłoszenia nieobecności ucznia, zgodnie z § 5.
2. W przypadku niezgłoszenia nieobecności ucznia w wymaganym terminie opłata za niewykorzystany posiłek nie podlega odliczeniu.
3. Dzień, w którym dokonano zgłoszenia nieobecności po upływie terminu określonego w § 5 ust. 5, nie podlega odliczeniu.
4. Odpis za prawidłowo odwołany i niewykorzystany posiłek uwzględniany jest w rozliczeniu należności za kolejny okres rozliczeniowy.
5. Nieuzasadnione lub niezgłoszone w wymaganym terminie niekorzystanie z zamówionego posiłku nie stanowi podstawy do zwrotu lub odliczenia opłaty.
6. Rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do terminowego zgłaszania nieobecności ucznia, jeżeli uczeń nie będzie korzystał z zamówionego posiłku.
7. Powtarzające się niezgłaszanie nieobecności, skutkujące naliczaniem opłat za niewykorzystane posiłki, może skutkować poinformowaniem rodzica/opiekuna prawnego o konieczności przestrzegania zasad korzystania ze stołówki.
8. W przypadku powtarzającego się niezgłaszania nieobecności dyrektor szkoły może wezwać rodzica/opiekuna prawnego do wyjaśnienia sytuacji oraz poinformować o możliwości rezygnacji

   z dalszego korzystania z posiłków.
9. Rezygnacja z korzystania z posiłków następuje na zasadach określonych w deklaracji korzystania z posiłków oraz w niniejszym Regulaminie.
10. Rezygnacja z korzystania z posiłków nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należności za posiłki już wykorzystane oraz za posiłki, za które zgodnie z Regulaminem nie przysługuje odpis.
11. Ponowne korzystanie z posiłków po rezygnacji wymaga złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego deklaracji korzystania z posiłków oraz spełnienia warunków określonych w niniejszym Regulaminie.
12. Zwroty nadpłat dokonywane są na rachunek bankowy użytkownika wskazany w systemie zamowposilek.pl jako rachunek do zwrotów.
13. Zwroty nadpłat dokonywane są standardowo przed końcem roku kalendarzowego, nie później niż do dnia 31 grudnia danego roku, oraz po zakończeniu roku szkolnego, nie później niż do dnia 31 lipca danego roku.

Obowiązywanie Regulaminu

1. Regulamin obowiązuje od dnia 14 września 2026 r.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu tracą moc wcześniejsze regulaminy dotyczące korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 11

Zmiany Regulaminu

1. Zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje dyrektor szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym w zakresie wymaganym przepisami prawa.
2. Zmiany Regulaminu podawane są do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych w sposób przyjęty w szkole.

Błotno, dnia 07.09.2026 r.

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR SZKOŁY

.....mgr Agnieszka Dziekanowska.....

14. Zwrot nadpłaty może zostać dokonany na wniosek użytkownika. Zwrot następuje w terminie do 30 dni od dnia otrzymania prawidłowo złożonego wniosku, z uwzględnieniem zasad rozliczenia obowiązujących w systemie zamowposilek.pl.

§ 7

Wsparcie techniczne przy korzystaniu z portalu zamowposilek.pl

1. W przypadku problemów lub pytań dotyczących działania systemu zamowposilek.pl użytkownik może skorzystać ze wsparcia technicznego operatora systemu:
   - ► przed zalogowaniem – poprzez zakładkę „POMOC" na stronie zamowposilek.pl;
   - ► po zalogowaniu – poprzez wiadomość wysłaną za pośrednictwem zakładki „POMOC".
2. Pracownicy szkoły nie udzielają wsparcia technicznego dotyczącego funkcjonowania portalu lub aplikacji zamowposilek.pl.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest zapoznać się z niniejszym Regulaminem oraz z Załącznikiem nr 1, Załącznikiem nr 2 i Załącznikiem nr 3.
2. Złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego deklaracji korzystania z posiłków oznacza akceptację niniejszego Regulaminu oraz zobowiązanie do terminowego uiszczania należności za posiłki i przestrzegania zasad korzystania ze stołówki.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją korzystania ze stołówki szkolnej, decyzje podejmuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów prawa oraz ustaleń z organem prowadzącym.
4. Regulamin udostępnia się rodzicom/opiekunom prawnym w sposób przyjęty w szkole.

§ 9

Obowiązki osób korzystających ze stołówki

1. Osoby korzystające ze stołówki zobowiązane są do:
   - ► przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny;
   - ► kulturalnego zachowania podczas spożywania posiłków;
   - ► stosowania się do poleceń pracowników szkoły oraz pracowników firmy cateringowej w zakresie organizacji wydawania posiłków;
   - ► dbania o wyposażenie stołówki.
2. Uczeń korzystający ze stołówki powinien spożyć posiłek w wyznaczonym miejscu i pozostawić po sobie porządek.

§ 10