SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1
im. Henryka Sienkiewicza
65-536 Zielona Góra, ul. St. Wyszyńskiego 17
tel. 068 326 48 86

Szkoła Podstawowa nr 1
im. Henryka Sienkiewicza
ul. Wyszyńskiego 17
65-536 Zielona Góra

REGULAMIN STOŁÓWKI
Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zielonej Górze

Podstawa prawna:
Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z dnia 11 stycznia 2017 r. Poz. 59, Art. 106), Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zielonej Górze

I. UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników Szkoły Podstawowej nr 1 im. Henryka Sienkiewicza w Zielonej Górze.
2. Uprawnieni do korzystania ze stołówki są:
   - uczniowie, których Rodzice/Opiekunowie prawni wnoszą opłaty bezpośrednio na indywidualny numer rachunku bankowego,
   - uczniowie, których dożywianie finansuje MOPS,
   - pracownicy zatrudnieni w szkole, którzy wnoszą opłaty bezpośrednio na indywidualny numer rachunku bankowego.
3. Warunkiem korzystania ze stołówki szkolnej przez uczniów i pracowników jest złożenie deklaracji korzystania z obiadów w stołówce szkolnej. Wzór deklaracji - Załączniki nr 1 Regulaminu Stołówki.
4. Korzystanie z posiłku na stołówce podlega weryfikacji. Wybraną formą sprawdzenia jest odhaczenie na przygotowanej, miesięcznej, liście obecności ucznia na obiedzie. Obecność sprawdzana jest przez Nauczycieli świetlicy szkolnej. Lista sporządzana jest na postawie wpłat według kolejności alfabetycznej.
5. Cyklicznie na tablicy ogłoszeń przed stołówką szkolną wywieszony jest jadłospis na dany tydzień, sporządzony przez intendenta szkoły i zatwierdzany przez Dyrektora szkoły.
6. Osobą odpowiedzialną za działanie stołówki jest Kierownik świetlicy.

II. WYDAWANIE OBIADÓW

1. Obiady wydawane są podczas trzech przerw śródlekcyjnych:
   - od godziny 11:30 – 11:50, od godziny 12:35 – 12:55 oraz od godziny 13:40 – 14:00 zgodnie z harmonogramem dla poszczególnych klas podawanym na początku każdego roku szkolnego. Harmonogram jest uaktualniany przy zmianie planu lekcji.
   - a także w innych godzinach, zgłoszonych wcześniej kierownikowi świetlicy i intendentowi szkoły (powrót z basenu, kina, zawodów, egzaminy itp.).
2. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz pełniący dyżur.
3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce podczas wydawania obiadów czuwają Nauczyciele wychowawcy świetlicy szkolnej oraz dyżurujący Nauczyciele.
4. Od 1 września 2026 roku zostaje wprowadzona Dieta Planetarna, której celem jest zwiększenie udziału produktów roślinnych, w szczególności roślin strączkowych, w żywieniu dzieci. Jednocześnie wprowadzona zostanie możliwość skorzystania z alternatywy dla dania rybnego w przypadku dzieci, które nie mogą spożywać ryb ze względu na alergię lub inne przeciwwskazania. W takiej sytuacji dziecko będzie mogło otrzymać zamiennik dania rybnego. Chęć skorzystania z takiej opcji należy zgłosić u Pani intendentki szkolnej. Zgłoszenie będzie oznaczało deklarację, że dziecko przez cały rok szkolny nie będzie spożywało dań zawierających ryby i będzie korzystało z przygotowanej alternatywy.

III. WNOSZENIE OPŁAT

1. Korzystanie z posiłków w SP1 jest odpłatne.
2. Wpłaty za obiady przyjmowane są w wyznaczone z góry dni zgodnie z harmonogramem wpłat. Rodzic (prawny opiekun) zapisuje na obiady ucznia szkoły poprzez złożenie deklaracji korzystania z obiadów (dotyczy nowych uczniów), oraz dokonanie wpłaty (liczy się data zaksięgowania środków na koncie). Dokładne informacje dotyczące kwoty i terminów wywieszane są na tablicach informacyjnych na terenie szkoły, w gablocie przed wejściem do szkoły oraz umieszczane są na stronie internetowej szkoły. (https://sp1.zgora.pl/stolowka/dokumenty).

3. Ustala się dzienną stawkę żywieniową dla uczniów uczęszczających do szkoły oraz pracowników szkoły – 7,00 zł za korzystanie z obiadu dwudaniowego.
4. Zmianę wysokości opłat za posiłki Dyrektor szkoły może wprowadzić w każdym czasie, jeżeli zaistnieje taka konieczność, po przeanalizowaniu kosztów. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia następnego miesiąca.
5. Wpłaty za obiady przyjmowane są w formie wpłat elektronicznych.
6. Wpłatę dokonuje się na indywidualne konto ucznia/ pracownika - indywidualny numer rachunku bankowego. Każdy nowy uczeń otrzymuje indywidualny numer konta po złożeniu deklaracji.

W tytule przelewu wpisujemy: „Wpłata za obiady, imię i nazwisko ucznia, klasa"

7. Przy wpłacie na konto wpłacający uiszcza dokładnie odliczoną kwotę za obiad 2-daniowy. W przypadku rodzeństwa, każda wpłata powinna być uiszczona osobno na indywidualny numer konta.
8. Brak wpłaty oznacza automatyczną rezygnację z wyżywienia w danym miesiącu.
9. W przypadku wpłaty po terminie określonym w pkt 2, (liczy się data księgowania), wpłacone środki zostaną zwrócone, a ponowne korzystanie z posiłków będzie możliwe od kolejnego miesiąca.

IV. ZGŁASZANIE NIEOBECNOŚCI

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty. Jedyną drogą zgłoszenia nieobecności ucznia na posiłku jest dziennik elektroniczny.
2. Nieobecność należy zgłosić do godziny 07:00 danego dnia.
3. Każdą nieobecność ucznia Rodzic/Opiekun zgłasza indywidualnie przez dziennik elektroniczny.
4. Nauczyciel Wychowawca nie może zgłosić odpisu dla całej klasy, np. w sytuacji wyjścia, wycieczki.

V. ODLICZENIA ZA NIEWYKORZYSTANE POSIŁKI

Odpisy za dni nieobecności ucznia na obiedzie są zwracane w ciągu dwóch następnych miesięcy. Zwrotowi podlegają tylko i wyłącznie odpisy zgłoszone przez Rodzica /Opiekuna przez Dziennik elektroniczny.

VI. ZACHOWANIE UCZNIÓW KORZYSTAJĄCYCH ZE STOŁÓWKI

1. W stołówce szkolnej obowiązuje kulturalne zachowanie:
- odzież wierzchnią oraz plecaki należy zostawić w szatni bądź przed salą lekcyjną,
- po wejściu do stołówki uczniowie podają wychowawcy świetlicy swój numer na liście obiadowej lub nazwisko i po odznaczeniu ustawiają się w kolejce do okienka, w którym wydawane jest drugie danie,
- uczniowie samodzielnie nalewają zupę z waz ustawionych na stołach,
- ze względu na bezpieczeństwo uczniowie poruszają się uważnie (nie biegają), zachowują spokój (rozmowy koleżeńskie prowadzą umiarkowanym tonem),
- zawsze zachowują czystość,
- ze stołówki nie wynoszą żadnych rzeczy (naczyń, sztućców, szklanek z kompotem oraz chleba),
- po spożyciu obiadu brudne naczynia i sztućce odnoszą do okienka i niezwłocznie opuszczają stołówkę.

2. W przypadku niewłaściwego zachowania ucznia nauczyciel dyżurujący:
- udziela słownego bądź pisemnego upomnienia,
- odsyła na koniec kolejki,
- wskazuje inny stolik na dokończenie posiłku,
- informuje wychowawcę klasy,
- zawiadomienia rodziców o niewłaściwym zachowaniu dziecka.

KIEROWNIK ŚWIETLICY

KIEROWNIK ŚWIETLICY
mgr Marta Pietrus

DYREKTOR SZKOŁY

DYREKTOR
mgr Adam Szymczak

Zielona Góra, 31 sierpień 2026 r.