

Zarządzenie nr 16/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5
im. M. Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

w sprawie: wprowadzenia Regulaminu stołówki szkolnej przy Szkole Podstawowej nr 5 im. M. Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu określającego zasady jej prawidłowego funkcjonowania i ustalania wysokości opłat za posiłek.

Działając na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2026 poz. 820 z późn. zm.), art. 43 ust. 1 pkt 26 ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tj. Dz. U z 2025 r. poz. 775 z późn. zm.)

Dyrektor jednostki zarządza, co następuje:

§ 1.

Zatwierdzam i wprowadzam Regulamin stołówki szkolnej przy Szkole Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu określający zasady jej prawidłowego funkcjonowania i ustalania wysokości opłat za posiłek stanowiący załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Z dniem wejścia niniejszego Zarządzenia, traci moc Zarządzenie Dyrektora Szkoła nr 7/2024 z dnia 3 lipca 2024 r.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2026 r.

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5
w Zgorzelcu
mgr Małgorzata J. Dzierka

Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr 16/2026
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu
z dnia 31 sierpnia 2026 r.

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

**Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu
określający zasady jej funkcjonowania oraz zasady ustalania i pobierania opłat za posiłek**

Rozdział I Postanowienia ogólne

§ 1

1. Stołówka szkolna w Szkole Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu, zwanej dalej „Szkółą”, funkcjonuje w celu realizacji zadań opiekuńczych Szkoły, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci i młodzieży poprzez zapewnienie możliwości korzystania z odpłatnego wyżywienia.
2. Stołówka szkolna zapewnia uczniom możliwość korzystania z jednego gorącego posiłku dziennie.
3. Posiłek, zwany dalej „obiadem”, składa się z:
 1. zupy,
 2. drugiego dania,
 3. kompotu lub innego napoju,
 4. owocu.
4. Posiłki przygotowywane są przez pracowników kuchni szkolnej, z zachowaniem obowiązujących zasad higieny, bezpieczeństwa żywności oraz norm żywieniowych.
5. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
6. Stołówka nie funkcjonuje w dni ustawowo wolne od pracy, święta, dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerwy w zajęciach szkolnych oraz w innych dniach, w których Szkoła nie prowadzi zajęć, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki podczas wydawania i spożywania posiłków odpowiadają nauczyciele oraz wychowawcy pełniący dyżur w stołówce.
8. Regulamin stołówki, aktualny jadłospis, informacje dotyczące organizacji pracy stołówki oraz wysokości opłat za posiłki są udostępniane:
 1. na tablicy informacyjnej w Szkole,
 2. na stronie internetowej Szkoły.
9. Na stronie internetowej „**Zamów posiłek**” dostępny jest Regulamin świadczenia usług dla użytkowników Portalu, Polityka prywatności.

Rozdział II

Definicje i objaśnienia

§ 2

Ilekroć w niniejszym Regulaminie jest mowa o:

1. **Szkole** – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu.
2. **uczniu** – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły, dla której organem prowadzącym jest Gmina Miejska Zgorzelec.
3. **pracowniku** – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego lub niepedagogicznego zatrudnionego w Szkole.
4. **rodzicu** – należy przez to rozumieć również opiekuna prawnego ucznia.
5. **posiłku lub obiedzie** – należy przez to rozumieć posiłek wydawany w stołówce szkolnej, składający się z zupy, drugiego dania, kompotu lub innego napoju oraz owocu lub innego dodatku zgodnie z jadłospisem.
6. **stołówce** – należy przez to rozumieć stołówkę szkolną funkcjonującą przy Szkole Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu.
7. **opłacie za posiłek** – należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną za posiłek wydawany uczniowi lub pracownikowi, ustaloną zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. **aplikacji „Zamów posiłek”** – należy przez to rozumieć elektroniczny system służący do zamawiania, opłacania, odwoływania oraz bieżącego monitorowania posiłków wydawanych w stołówce szkolnej. Aplikacja umożliwia rodzicom lub opiekunom prawnym uczniów oraz pracownikom Szkoły sprawne zarządzanie zamówieniami posiłków bez konieczności składania zamówień w formie papierowej.

Rozdział III

Osoby uprawnione do korzystania ze stołówki

§ 3

1. Z posiłków wydawanych przez stołówkę mogą korzystać:
 1. uczniowie Szkoły, których rodzice lub opiekunowie prawni zarejestrowali się w systemie „Zamów posiłek” oraz złożyli deklarację korzystania z posiłków, stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu;
 2. pracownicy Szkoły, którzy zarejestrowali się w systemie „Zamów posiłek”.
2. Korzystanie ze stołówki jest dobrowolne i odpłatne, z zastrzeżeniem posiłków finansowanych ze środków przeznaczonych na pomoc społeczną lub innych źródeł, zgodnie z odrębnymi zasadami.

Rozdział IV

Rejestracja, zamawianie i opłacanie posiłków

§ 4

1. Warunkiem korzystania z posiłków w stołówce jest dokonanie rejestracji w systemie „Zamów posiłek”.

2. Rodzic lub opiekun prawny ucznia dokonuje rejestracji samodzielnie za pośrednictwem aplikacji mobilnej „Zamów posiłek” lub strony internetowej systemu: http://aplikacja.zamowposilek.pl/nowy_rodzic/048ce09f
3. Instrukcja dotycząca rejestracji i korzystania z aplikacji dostępna jest na stronie internetowej Szkoły oraz w materiałach informacyjnych przekazanych rodzicom lub opiekunom prawnym.
4. Rejestracji konta dokonuje się jednorazowo na cały okres korzystania przez ucznia ze stołówki szkolnej, z zastrzeżeniem konieczności aktualizacji danych w przypadku ich zmiany.
5. Konto w systemie musi być przypisane do konkretnego ucznia i zawierać co najmniej jego imię, nazwisko oraz klasę.
6. Zamawianie i opłacanie posiłków odbywa się za pośrednictwem systemu „Zamów posiłek”, zgodnie z zasadami określonymi przez operatora systemu.
7. System funkcjonuje na zasadzie przedpłaty online. Warunkiem wydania posiłku jest posiadanie środków na koncie oraz prawidłowe zamówienie posiłku w systemie.
8. Samo wpłacenie środków na konto nie jest równoznaczne z zamówieniem posiłku. Po dokonaniu wpłaty należy zaznaczyć odpowiednie dni w kalendarzu zamówień w aplikacji.

§ 5

Terminy składania zamówień i dokonywania opłat

1. Zamówienia na miesiąc w danym roku szkolnym należy złożyć i opłacić w nieprzekraczalnym terminie do **7 września**.
2. Zamówienia na każdy kolejny miesiąc należy złożyć i opłacić do 20. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego zamówienie dotyczy, np. zamówienie na październik należy złożyć i opłacić do 20 września.
3. W przypadku miesiąca stycznia zamówienie i opłatę należy dokonać w terminie wskazanym w komunikacie Szkoły, nie później jednak niż do dnia **5 stycznia**.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może ustalić inne terminy składania zamówień lub dokonywania opłat, o czym rodzice, opiekunowie prawni oraz pracownicy zostaną poinformowani w sposób przyjęty w Szkole.
5. Tabela odpłatności za posiłek - załącznik nr 4.

Rozdział V

Odwoływanie posiłków, rezygnacja i zwroty

§ 6

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika w Szkole zamówiony posiłek należy odwołać wyłącznie za pośrednictwem aplikacji „Zamów posiłek”.
2. Odwołanie posiłku na dany dzień jest możliwe najpóźniej do godziny **8:00** tego dnia.
3. Posiłek odwołany prawidłowo, zgodnie z ust. 2, zostaje rozliczony przez system, a należność za odwołany posiłek pozostaje do wykorzystania w kolejnym okresie rozliczeniowym.
4. Niezgłoszenie nieobecności lub odwołanie posiłku po godzinie 8:00 skutkuje naliczeniem opłaty za ten posiłek. W takim przypadku opłata nie podlega zwrotowi ani rozliczeniu.
5. Rezygnacja z korzystania z posiłków może nastąpić w każdym czasie za pośrednictwem złożenia oświadczenia, załącznika nr 3.

6. W przypadku rezygnacji z korzystania z posiłków rozliczeniu podlega niewykorzystana część wpłaconych środków, po uwzględnieniu prawidłowo odwołanych posiłków oraz innych należności wynikających z rozliczenia konta.
7. Należności za prawidłowo odwołane posiłki zostają zaliczone na poczet przyszłych zamówień, a w przypadku zakończenia korzystania ze stołówki – rozliczone zgodnie z obowiązującymi zasadami.
8. Nauczyciel organizujący wycieczkę, wyjście klasowe lub inną formę zajęć poza Szkołą, podczas której uczniowie nie będą korzystali z obiadu, zobowiązany jest poinformować intendenta o planowanej nieobecności uczniów najpóźniej dwa dni przed planowanym wyjściem lub wyjazdem, w celu umożliwienia prawidłowego rozliczenia posiłków.

Rozdział VI

Pobieranie opłat za posiłki

§ 7

1. Wysokość opłat za posiłki ustalana jest zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz zasadami określonymi przez Dyrektora Szkoły i organ prowadzący.
2. Opłaty za posiłki ponoszone są z góry, w formie przedpłaty na konto użytkownika w systemie „**Zamów posiłek**”.
3. Płatności należy dokonywać za pośrednictwem systemu lub w sposób wskazany w wygenerowanych przez system danych do płatności.
4. Za prawidłowe i terminowe dokonanie opłaty odpowiada rodzic lub opiekun prawny ucznia, a w przypadku pracownika – pracownik korzystający ze stołówki.
5. Brak wpłaty w terminie określonym w niniejszym Regulaminie może skutkować brakiem możliwości zamówienia i wydania posiłku.
6. W przypadku wystąpienia zaległości w opłatach korzystanie z posiłków może zostać wstrzymane do czasu uregulowania należności.
7. Szczegółowe informacje dotyczące wysokości opłat za posiłki oraz sposobu ich uiszczania są każdorazowo udostępniane w aplikacji „**Zamów posiłek**”, na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy informacyjnej.

Rozdział VII

Wydawanie posiłków

§ 8

1. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w godzinach **od 11:15 do 16:00**, zgodnie z organizacją pracy Szkoły i ustalonym harmonogramem.
2. Posiłki wydawane są na podstawie imiennej listy osób uprawnionych oraz elektronicznej listy zamówień znajdującej się w systemie „**Zamów posiłek**”.
3. Personel stołówki weryfikuje uprawnienie ucznia do odbioru posiłku oraz potwierdza jego wydanie.
4. Na prośbę pracownika stołówki uczeń zobowiązany jest podać swoje imię, nazwisko oraz klasę w celu potwierdzenia uprawnienia do odbioru posiłku.

5. Posiłek może zostać wydany wyłącznie osobie, która posiada prawidłowo złożone zamówienie w systemie.

Rozdział VIII

Zasady zachowania się w stołówce

§ 9

1. Przed wejściem do stołówki należy ustawić się w kolejce i oczekiwać na swoją kolej.
2. W stołówce należy zachowywać się spokojnie i kulturalnie oraz stosować się do poleceń nauczycieli, pracowników stołówki i innych osób sprawujących opiekę nad uczniami.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują ogólnie przyjęte zasady kultury osobistej i właściwego zachowania przy stole.
4. Uczeń powinien spożywać posiłek w sposób bezpieczny, niezakłócający spożywania posiłków przez innych uczniów.
5. Po zakończeniu posiłku należy odnieść brudne naczynia i sztućce w miejsce do tego przeznaczone.
6. Zabrania się wynoszenia naczyń, sztućców oraz wyposażenia stołówki poza wyznaczone miejsce.
7. Osoby, które nie korzystają z posiłków, nie powinny przebywać w stołówce, z wyjątkiem sytuacji uzasadnionych organizacją pracy Szkoły lub poleceniem nauczyciela.
8. Wnoszenie do stołówki plecaków, odzieży wierzchniej oraz obuwia przeznaczonego do pozostawienia w szatni jest zabronione. Przedmioty te należy pozostawić w miejscu do tego przeznaczonym.
9. Zabrania się zachowań mogących stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa własnego lub innych osób.
10. W przypadku niewłaściwego zachowania uczeń może zostać zobowiązany do opuszczenia stołówki i zastosowania się do poleceń nauczyciela lub pracownika Szkoły.

Rozdział IX

Postanowienia końcowe

§ 10

1. Regulamin stołówki jest dostępny do wglądu:
 1. na stronie internetowej Szkoły,
 2. na tablicy informacyjnej przed wejściem do stołówki.
2. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem zastosowanie mają przepisy powszechnie obowiązującego prawa oraz wewnętrzne regulacje obowiązujące w Szkole.
3. Wszelkie zmiany niniejszego Regulaminu wprowadza się w formie właściwej dla jego ustanowienia.

§ 11

Z dniem wejścia w życie niniejszego Regulaminu traci moc Zarządzenie nr 7/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu z dnia 3 lipca 2024 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu stołówki szkolnej przy Szkole Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej-

Curie w Zgorzelcu, określającego zasady prawidłowego funkcjonowania i ustalania wysokości opłat za positek.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od **1 września 2026 r.**

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5
w Zgorzelcu
mgr Marianna J. Dzierka

DEKLARACJA KORZYSTANIA Z OBIADÓW
w Szkole Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu

I. Dane ucznia

1. Rok szkolny:
2. Imię i nazwisko ucznia:
3. Klasa:

II. Dane rodzica/opiekuna prawnego

4. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:
.....
5. Telefon kontaktowy:
6. Adres e-mail:

OŚWIADCZENIA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO

Oświadczam, że:

1. Zapoznałem/am się z **Regulaminem Stołówki Szkolnej Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu** i akceptuję określone w nim zasady korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Zobowiązuję się do terminowego uiszczania należności za zamówione posiłki, zgodnie z obowiązującymi w Szkole terminami i wysokością opłat.
3. Dokonałem/am rejestracji w systemie „**Zamów posiłek**” oraz zapoznałem/am się z zasadami korzystania z systemu, w szczególności z zasadami zamawiania, opłacania i odwoływania posiłków.
4. Przyjmuję do wiadomości, że **samo dokonanie wpłaty środków w systemie „Zamów posiłek” nie jest równoznaczne z zamówieniem posiłku**. W celu zamówienia obiadu należy każdorazowo zaznaczyć odpowiednie dni w kalendarzu zamówień w aplikacji.
5. Przyjmuję do wiadomości, że odwołanie zamówionego posiłku na dany dzień jest możliwe najpóźniej do godziny **8:00** tego dnia. Niezgłoszenie nieobecności lub odwołanie posiłku po wskazanym terminie skutkuje naliczeniem opłaty za posiłek.
6. Potwierdzam, że zapoznałem/am się z Zarządzeniem nr 16/2026 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 5 im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu z dnia 31 sierpnia 2026 r. w sprawie wprowadzenia tekstu jednolitego Regulaminu Stołówki Szkolnej określającego zasady jej funkcjonowania oraz zasady ustalania i pobierania opłat za posiłek.

Oświadczenie

I. Dane ucznia

4. Rok szkolny:
5. Imię i nazwisko ucznia:
6. Klasa:

II. Dane rodzica/opiekuna prawnego

7. Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego:
.....
8. Telefon kontaktowy:

Oświadczam, że rezygnuję z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej przez moje dziecko z dniem.....

Zgorzelec, dn.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)

Załącznik nr 4
do Regulaminu Stołówki Szkolnej
Szkoły Podstawowej nr 5
im. Marii Skłodowskiej-Curie w Zgorzelcu

TABELA ODPAŁATNOŚCI ZA POSIŁKI
w roku szkolnym 2026/2027

Obowiązująca od dnia 1 września 2026 r.

Lp.	Rodzaj posiłku	Odpłatność za 1 posiłek	W tym koszt surowców przeznaczonych na przygotowanie posiłku („wsad do kotła”)
1.	Obiad dla ucznia	5,50 zł	5,50 zł
2.	Obiad dla pracownika szkoły	5,50 zł	5,50 zł

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 5
w Zgorzelcu
mgr Małgorzata J. Dzierka