

**Zarządzenie Nr 12a/04/2026**

**Dyrektora Zespołu Oświatowych Placówek Integracyjnych**

**w Micigoździe**

**z dnia 24.04.2026 roku**

**w sprawie: wprowadzenia Regulaminu korzystania z jadalni szkolnej oraz wysokości opłat za posiłki.**

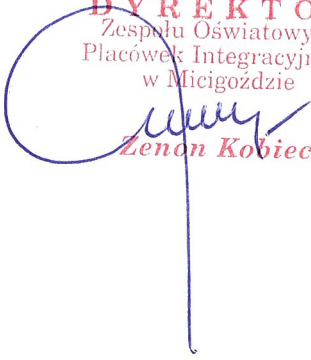
Na podstawie Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn.: Dz.U. z 2025 r. poz. 1043 ze zm.) - art. 106a.

**§ 1**

Wprowadza się **Regulamin korzystania z jadalni szkolnej oraz wysokości opłat za posiłki w Zespole Oświatowych Placówek Integracyjnych w Micigoździe** stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

**§ 2**

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia.
2. Traci moc Zarządzenie 363/09/2022 Dyrektora Zespołu Oświatowych Placówek Integracyjnych w Micigoździe z dnia 15.09.2022 r. w sprawie wprowadzenia Regulaminu korzystania z jadalni oraz wysokości opłat za posiłki szkolne.

**DYREKTOR**  
Zespołu Oświatowych  
Placówek Integracyjnych  
w Micigoździe  
  
**Zenon Kobic**

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 12a/04/2026  
Dyrektora Zespołu Oświatowych Placówek Integracyjnych  
w Micigoździe  
z dnia 24.04.2026 r.

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z JADALNI SZKOLNEJ**  
**w Zespole Oświatowych Placówek Integracyjnych**  
**w Micigoździe**

**§ 1.**

**Uprawnieni do korzystania z jadalni**

1. Przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw świątecznych, ferii oraz dni wyznaczonych jako wole od nauki, szkoła zapewnia uczniom gorący posiłek – dwudaniowy obiad.
2. Z obiadów korzystają:
  - a. uczniowie i pracownicy wnoszący opłaty indywidualne,
  - b. uczniowie, których dożywianie finansuje GOPS.
3. Uczniowie korzystający z płatnych obiadów zapisywani są na obiady po uprzednim złożeniu *deklaracji korzystania z obiadów* do sekretariatu szkoły.
4. Uczeń, który korzysta z obiadów, jest automatycznie zapisywany na kolejny miesiąc do momentu zgłoszenia rezygnacji z dożywiania.

**§2.**

**Przygotowywanie i wydawanie posiłków**

1. Posiłki przygotowywane są i dowożone przez ZPO w Piekoszowie.
2. Posiłki spożywane są na jadalni szkolnej.
3. Posiłki wydawane są podczas przerwy obiadowej w godzinach 10.50 – 11.05.
4. Posiłki w Przedszkolu wydawane są w godzinach:
  - Śniadanie: 8.00 – 8.30
  - Obiad: 10.30 – 11.00
  - Podwieczorek: 13.00

### § 3.

#### Odpłatność za obiady

1. Cena jednego posiłku ustalana jest przez ZPO w Piekoszowie w porozumieniu z Organem Prowadzącym i podawana do wiadomości uczniom i rodzicom przez szkołę.
2. Odpłatność miesięczna uzależniona jest od ilości dni obiadowych i podawana jest przed pierwszym dniem każdego miesiąca.
3. Opłaty za żywienie ucznia w danym miesiącu należy dokonywać przelewem na konto szkoły: **84 8499 0008 0401 0045 2000 0004** z opisem w tytule:
  - **opłata za żywienie w SP/imię i nazwisko ucznia/za miesiąc,**
  - **opłata za żywienie Przedszkole/imię i nazwisko ucznia/za miesiąc,**
  - **opłata za wydłużony czas pobytu dziecka w Przedszkolu (powyżej 5 godz. dziennie).**
4. Opłaty za przygotowanie posiłku dla nauczycieli lub pracowników szkoły w danym miesiącu należy dokonywać przelewem na konto szkoły opisem w tytule:
  - **za przygotowanie posiłku w SP/imię i nazwisko /za miesiąc,**
  - **za przygotowanie posiłku w Przedszkolu/imię i nazwisko/za miesiąc.**
5. Opłat należy dokonywać do 20-tego każdego dnia miesiąca z góry, liczy się data zaksięgowania kwoty na koncie szkoły.
6. Potwierdzeniem wniesienia opłaty za dany miesiąc jest wydruk z konta bankowego szkoły.
7. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę oraz prawidłowy opis przelewu. Jeżeli wpłata będzie niewystarczająca do pokrycia kosztów korzystania z posiłków w danym miesiącu lub powstanie niedopłata wynikająca z niezgłoszonych nieobecności na obiadach, od powstałej zaległości będą naliczane odsetki w wysokości obowiązującej dla **zaległości podatkowych**, liczone od dnia następującego po upływie terminu płatności do dnia zapłaty.
8. Opłaty za żywienie dzieci szkolnych i przedszkolnych, jak i usługi świadczone na rzecz pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, korzystających z wyżywienia w stołówce stanowią należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, o których mowa w art. 60 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.

### **Zwroty za obiady**

1. Zwrot poniesionych kosztów za obiad może nastąpić z powodu wycieczki, choroby lub innych przyczyn losowych.
2. W przypadku wycieczki/wyjazdu zgłoszenia dokonuje organizator wycieczki w sekretariacie szkoły najpóźniej 3 dni przed wyjazdem.
3. Rodzic ma obowiązek zgłosić nieobecność dziecka na posiłkach z co najmniej 1 dniowym wyprzedzeniem.
4. Nieobecności, o których mowa w pkt. 3 należy zgłaszać do godziny 15.00 w dzień poprzedzający nieobecność, w wyjątkowych sytuacjach do godz. 7.20 w dniu nieobecności dziecka w szkole, telefonicznie pod numerem telefonu (41) 306 10 84 (łączenie z: świetlica) bądź osobiście w świetlicy/sekretariacie szkoły.
5. Odmawianie posiłków w Przedszkolu Integracyjnym w Micigoździe odbywa się w dniu nieobecności dziecka w szkole do godz. 7.20 za pomocą wiadomości sms do wychowawcy grupy lub telefonicznie pod numerem telefonu (41) 306 10 84 (łączenie z: przedszkole).
6. O całkowitej rezygnacji z posiłków należy powiadomić bezzwłocznie. W przeciwnym wypadku rodzice zostaną obciążeni kosztami przygotowanego, a niewykorzystanego obiadu.
7. Tylko na podstawie zgłoszenia, o którym mowa w pkt. 3, powstała nadpłata może pod być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
8. Zwrot kosztów za niewykorzystane posiłki może nastąpić jedynie w przypadku całkowitej rezygnacji z posiłków w bieżącym roku szkolnym z zastrzeżeniem pkt. 3.

### **§ 5.**

#### **Zasady zachowania w jadalni**

1. Osobom, które nie korzystają z jadalni szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Podczas wydawania obiadów w pomieszczeniu jadalni przebywają tylko osoby spożywające posiłek oraz pracownicy wydający obiady.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Zachowanie uczniów w jadalni szkolnej podlega takiej samej ocenie jak zachowanie ucznia na zajęciach i przerwach międzylekcyjnych.
5. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce czuwają pracownicy obsługi.
7. Należy przestrzegać poleceń wydawanych przez osoby dyżurujące.

8. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości, należy natychmiast zgłaszać osobie pełniącej dyżur.
9. Za czystość pomieszczenia stołówki odpowiadają pracownicy wydający posiłki.

## § 6.

### Postanowienia końcowe

1. Pracownik wydający obiady posiada imienną listę uczniów korzystających z obiadów w danym miesiącu.
2. W sprawach nieunormowanych niniejszym Regulaminem, decyzję podejmuje dyrektor szkoły.
3. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.
4. Regulamin został zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
5. Regulamin obowiązuje od 24.04.2026 roku.

**DYREKTOR**  
Zespołu Oświatowych  
Placówek Integracyjnych  
w Mielogórze  
*Zuzanna Kobiela*