

Zarządzenie nr 27/2026

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu

z dnia 31 sierpnia 2026 roku

w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie przez uczniów i dzieci przedszkolne oraz pracowników Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu z posiłków w stołówce szkolnej w roku szkolnym 2026/2027.

Na podstawie: art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (j.t. Dz. U. z 2026 r. poz. 820) w porozumieniu z organem prowadzącym zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej na każdy rok szkolny określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po wcześniejszym poinformowaniu korzystających z posiłków, z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Opłata za pełny obiad ucznia szkoły i dziecka z 5-godzinnego oddziału przedszkolnego wynosi **5,00 zł**.
4. Opłata za całodniowe wyżywienie dziecka z 10-godzinnego oddziału przedszkolnego wynosi **9,00 zł**.
5. Opłata za pełny obiad dla pracownika Szkoły Podstawowej w Żarnowcu korzystających z posiłku w stołówce wynosi **21,64 zł**.
6. Informacja o miesięcznej opłacie za obiad dla danego ucznia/dziecka i pracownika zostaje obliczona przez intendcentkę, która przekazuje tę informację przez dziennik elektroniczny Vulcan lub aplikację eduVulcan.
7. Opłaty za obiady wnosi rodzic/opiekun prawny ucznia/dziecka oraz pracownik **na indywidualnie konto wygenerowane przez system Vulcan, w aplikacji eduVulcan, w zakładce opłaty do 15 dnia każdego** miesiąca za miesiąc poprzedni. Jeżeli termin płatności przypada na dzień wolny od pracy, terminem płatności jest następny dzień powszedni.
8. W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia/dziecka/pracownika, miesiąc za który dokonywana jest wpłata oraz wyraz: „**wyżywienie**”.
9. W przypadku nieterminowego regulowania należności, naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych od pierwszego dnia po terminie płatności oraz wszczęta zostaje procedura windykacji należności poprzez wystawienie decyzji do zapłaty.
10. Równolegle dyrektor szkoły podejmuje działania informacyjne wobec zobowiązanego tj. rodzica/opiekuna prawnego dziecka oraz pracownika, zmierzające do dobrowolnego wykonania przez niego obowiązku zapłaty.
11. Niewykonanie przez zobowiązanego obowiązku zapłaty za korzystanie z wyżywienia wynikającego z decyzji skutkować będzie wystawieniem i wysłaniem zobowiązanemu wezwania do zapłaty.
12. Najpóźniej miesiąc po bezskutecznym upływie terminu określonego w wezwaniu, zostanie wystawiony tytuł wykonawczy.

§ 2

1. Uczniów, dzieci przedszkolne i pracowników korzystających z posiłków na terenie stołówki w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu obowiązuje Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Regulamin korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu stanowi **załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia, który jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

§ 3

1. Listy uczniów/dzieci oraz pracowników Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu korzystających z posiłków znajdują się u Intendentki.
2. Intendentka ma obowiązek rzetelnego prowadzenia dokumentacji materiałowo-finansowej i terminowego rozliczania jej- zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
3. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów i dzieci przedszkolnych uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez w Szkołę Podstawową im. J. Korczaka w Żarnowcu wyjeździe spoczywa na kierowniku wycieczki/wychowawcy klasy. Zgłoszenia należy dokonać przynajmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem. Obowiązek zgłaszania nieobecności ucznia z innego powodu (np. choroby) spoczywa na rodzicu/opiekunie prawnym.
4. Rodzic/opiekun prawny ucznia/dziecka oraz pracownik szkoły zobowiązany jest do zgłoszenia nieobecności ucznia/dziecka i pracownika u intendentki Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu z jednodniowym wyprzedzeniem do godz. 12:00.
5. Dopuszcza się także możliwość nabywania pojedynczych posiłków, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu intendentce z jednodniowym wyprzedzeniem, nie później jednak niż do godz. 12.00. Opłatę za pojedynczy posiłek należy uiścić w sposób określony w § 1 pkt 5 i 6 niniejszego zarządzenia.

§ 4

1. Posiłki wydaje się na podstawie listy uczniów/dzieci przedszkolnych zgłoszonych przez rodziców/opiekunów i objętych pomocą społeczną oraz zgłoszenia pracowników w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu
2. Uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych objętych opłatami ustala się na podstawie **Zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 1** do niniejszego zarządzenia, złożonego przez rodziców/opiekunów prawnych oraz informacji z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krokowej.
3. Pracowników Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu objętych opłatami za obiady ustala się na podstawie **Zgłoszenia stanowiącego załącznik nr 2** do niniejszego zarządzenia do niniejszego zarządzenia.
4. Podpisane zgłoszenie, o których mowa w § 4 pkt 3-5, rodzice/opiekunowie prawni uczniów/dzieci przedszkolnych i pracownicy składają do Intendentki.
5. Kwestie dotyczące korzystania z posiłku rodzice/opiekunowie prawni uczniów/dzieci przedszkolnych uzgadniają osobiście u intendentki lub telefonicznie **pod numerem telefonu 512 476 999**.

6. Rezygnację z korzystania z posiłków rodzice/opiekunowie prawni/pracownicy składają z dwutygodniowym wypowiedzeniem u Intendentki Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu w formie pisemnej.

§ 5

Procedura przygotowania i dostarczania posiłków do przedszkola wraz z Procedurą wydawania i korzystania z posiłków w przedszkolu znajduje się w osobnym dokumencie p.n.: „Księga HACCP” dla szkoły i przedszkola w Żarnowcu.

§ 6

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i zostanie opublikowane na stronie internetowej Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu.

.....
(pieczęć i podpis dyrektora szkoły)

Załącznik nr 1 do Zarządzenia 27/2026

ZGŁOSZENIE

KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIA / DZIECKO PRZEDSZKOLNE Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu w roku szkolnym 2026/2027

I. Informacje o uczniu/dziecku przedszkolnym korzystającym ze stołówki w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu:

1. Imię i nazwisko ucznia/dziecka przedszkolnego
2. Klasa / oddział przedszkolny
3. Imię i nazwisko rodzica (opiekuna prawnego)
4. Telefon kontaktowy rodzica (opiekuna prawnego)
5. Zgłoszenie dotyczy: *

☐ pełnego obiadu – **stawka dzienna 5 zł**

☐ całodziennego wyżywienia w 10-godzinym przedszkolu – **stawka dzienna 9,00 zł.**

6. Deklaruję korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez moje dziecko w okresie od do

II. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej:

1. Z tytułu żywienia ucznia/dziecka przedszkolnego w szkole rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązują się do pokrycia opłaty miesięcznej za obiad wynikającej z przemnożenia stawki żywieniowej i ilości dni żywieniowych w danym miesiącu.
2. Wykaz należności za obiady będzie przekazany rodzicom za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan lub aplikacji eduVulcan.
3. Łączna jednorazowa kwota z tytułu żywienia ucznia/dziecka płatna jest **do każdego 15-tego dnia kolejnego miesiąca bezpośrednio na indywidualnie konto wygenerowane przez system Vulcan, w aplikacji eduVulcan, w zakładce opłaty.**
4. W tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko ucznia/dziecka, miesiąc za który jest wpłata oraz informacja „wyżywienie”.
5. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów i dzieci przedszkolnych uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez w Szkołę Podstawową im. J. Korczaka w Żarnowcu wyjeździe spoczywa na kierowniku wycieczki/wychowawcy klasy. Zgłoszenia należy dokonać przynajmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem. Obowiązek zgłaszania nieobecności ucznia z innego powodu (np. choroby) spoczywa na rodzicu/opiekunie prawnym.
6. Rodzic/opiekun prawny ucznia/dziecka szkoły/oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do zgłoszenia nieobecności ucznia/dziecka u intendentki Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu z jednodniowym wyprzedzeniem do godz. 12:00.

7. W przypadku nieobecności ucznia/dziecka w szkole/przedszkolu należy zgłosić ten fakt osobiście u intendenci lub pod numerem telefonu **512 476 999**.
8. Jeżeli nieobecność ucznia/dziecka będzie zgłoszona w terminie, miesięczną kwotę pomniejsza się o liczbę zgłoszonych dni. **W przypadku braku zgłoszenia opłaty nie pomniejsza się.**
9. Rezygnację z korzystania z posiłków rodzice/opiekunowie prawni/pracownicy składają z dwutygodniowym wypowiedzeniem u intendenci Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu w formie pisemnej.
10. W przypadku nieterminowego regulowania należności, naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych od pierwszego dnia po terminie płatności oraz wszczęta zostaje procedura windykacji należności poprzez wystawienie decyzji do zapłaty.
11. Równolegle dyrektor szkoły podejmuje działania informacyjne wobec zobowiązanego tj. rodzica/opiekuna prawnego ucznia/dziecka, zmierzające do dobrowolnego wykonania przez niego obowiązku zapłaty.
12. Niewykonanie przez zobowiązanego obowiązku zapłaty za korzystanie z wyżywienia wynikającego z decyzji skutkować będzie wystawieniem i wysłaniem zobowiązanemu wezwania do zapłaty.
13. Najpóźniej miesiąc po bezskutecznym upływie terminu określonego w wezwaniu, zostanie wystawiony tytuł wykonawczy.

III. Deklaracja:

1. Potwierdzam, że zapoznałam/em się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej zawartymi w punkcie II.
2. Zobowiązuję się do dokonywania terminowych wpłat.
3. Jestem świadomy, że w przypadku niedokonania wpłaty w terminie określonym w punkcie II. ppkt 3 wszczęta zostaje procedura windykacji należności opisana w pkt. II ppk 10-13.
4. Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. J. Korczaka w Żarnowcu, ul. Szkolna 2, 84-110 Żarnowiec.
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku ze zgłoszeniem korzystania Pani/Pana dziecka z posiłków w stołówce szkolnej.
- 3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną
- 5) Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania.
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Żarnowiec, dnia

Załącznik nr 2 do Zarządzenia 27/2026

ZGŁOSZENIE

KORZYSTANIA PRZEZ PRACOWNIKA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu

w roku szkolnym 2026/2027

I. Informacje o pracowniku korzystającym ze stołówki w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu:

1. Imię i nazwisko pracownika
2. Adres zamieszkania
3. Nr telefonu i e-mail pracownika

Deklaruję korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej w okresie
od do

II. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej:

1. Cena za obiad w stołówce szkolnej dla pracowników wynosi **21,64** złotych (słownie: dwadzieścia jeden złotych 64/100). Cena wynika z kalkulacji kosztów surowców spożywczych potrzebnych do przygotowania obiadu oraz dodatkowo wliczone są koszty wytworzenia posiłków. Szkoła Podstawowa w Żarnowcu zastrzega sobie prawo do zmiany stawki żywieniowej.
2. Z tytułu żywienia pracownik zobowiązuje się do pokrycia opłaty miesięcznej za obiad wynikającej z przemnożenia stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu.
3. Wykaz należności za obiady będzie przekazany pracownikowi za pośrednictwem dziennika elektronicznego..
4. Łączna jednorazowa kwota z tytułu żywienia pracownika płatna jest **do każdego 15- tego dnia kolejnego miesiąca bezpośrednio na wskazany** indywidualny numer konta płatności masowej. W tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko pracownika, miesiąc za który jest wpłata oraz informacja „wpłata za obiad”.
5. Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz.12.00 na jeden dzień roboczy przed planowaną nieobecnością.
6. W przypadku nieobecności należy zgłosić ten fakt osobiście u intendentki lub pod numerem telefonu **512 476 999**.
7. Jeżeli nieobecność pracownika będzie zgłoszona w terminie, miesięczną kwotę pomniejsza się o liczbę zgłoszonych dni. **W przypadku braku zgłoszenia opłaty nie pomniejsza się.**
8. Rezygnację z korzystania z obiadów pracownik składa z dwutygodniowym wypowiedzeniem u intendentki Szkoły Podstawowej w Żarnowcu w formie pisemnej.

9. W przypadku nieterminowego regulowania należności, naliczane są odsetki za zwłokę od zaległości podatkowych od pierwszego dnia po terminie płatności oraz wszczęta zostaje procedura windykacji należności poprzez wystawienie decyzji do zapłaty.
10. Równolegle dyrektor szkoły podejmuje działania informacyjne wobec zobowiązanego tj. pracownika, zmierzające do dobrowolnego wykonania przez niego obowiązku zapłaty.
11. Niewykonanie przez zobowiązanego obowiązku zapłaty za korzystanie z wyżywienia wynikającego z decyzji skutkować będzie wystawieniem i wysłaniem zobowiązanemu wezwania do zapłaty.
12. Najpóźniej miesiąc po bezskutecznym upływie terminu określonego w wezwaniu, zostanie wystawiony tytuł wykonawczy.

III. Deklaracja:

1. Potwierdzam, że zapoznałam/em się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej zawartymi w punkcie II.
2. Zobowiązuję się do dokonywania terminowych wpłat.
3. Jestem świadomy, że w przypadku niedokonania wpłaty w terminie określonym w punkcie II. pkt 4 wszczęta zostaje procedura windykacji należności opisana w pkt. II ppk 9-12.
4. Oświadczam, że zapoznałem (-am) się z treścią klauzuli informacyjnej

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)

Klauzula informacyjna:

Zgodnie z art. 13 ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 27 kwietnia 2016r. (dz. Urz. UE L 119 z 04.05.2016) informuję, iż:

- 1) Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Szkoła Podstawowa im. J. Korczaka w Żarnowcu, ul. Szkolna 2, 84-110 Żarnowiec.
- 2) Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą w związku ze zgłoszeniem korzystania Pani/Pana z posiłków w stołówce szkolnej.
- 3) Odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.
- 4) Pani/Pana dane osobowe przechowywane będą w czasie określonym przepisami prawa, zgodnie z instrukcją kancelaryjną.
- 5) Posiada Pani/Pan prawo żądania od administratora dostępu do danych osobowych, prawo do ich sprostowania.
- 6) Ma Pani/Pan prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego.

Żarnowiec, dnia

Załącznik nr 3 do Zarządzenia 27/2026

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ
w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu

Uchwalono na podstawie:
art. 106 ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania ze stołówki.
2. Za wydawanie posiłków odpowiada pracownik stołówki.
3. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz nauczyciel/pomoc nauczyciela/intendentka, sprawujący nad nimi opiekę.
4. Posiłki dla uczniów klas 1-8 wydawane są w godzinach:
kl.1-3 -11:30
kl.4-8 -11:40
5. Wyżywienie w oddziałach przedszkolnych:
 - 1) Zasady wyżywienia w oddziałach przedszkolnych zostały określone w Statucie Szkoły Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu w rozdziale IX (§ 26, 27, 28, 29, 31, 35, 38).
 - 2) Posiłki wydawane są w salach oddziałów przedszkolnych w następujących godzinach:
 - a) śniadanie: 8.30–8.50
 - b) obiad: 11.30–12.00
 - c) podwieczorek: 13.15–13.45
6. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis oraz ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej w stołówce szkolnej oraz udostępniane na stronie internetowej szkoły: www.szkolazarnowiec.pl, w zakładce: „Stołówka”

§ 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. Uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne.
2. Uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji, przez GOPS.
3. Wszyscy pracownicy szkoły.

§ 3.

Zasady zachowania na stołówce

1. Osobom, które nie korzystają z posiłku w stołówce szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczeń zobowiązany przed posiłkiem umyć ręce.
3. Po odbiór posiłków uczniowie ustawiają się w kolejce do okienka, w którym serwuje się je, a po spożyciu odnoszą naczynia w wyznaczone miejsce.
4. W stołówce obowiązuje cisza i zasady kulturalnego zachowania.
5. W sprawach porządkowych dotyczących korzystania z posiłków uczniowie zobowiązani są respektować polecenia szkolnej intendentki Intendenta i innego, upoważnionego do opieki pracownika szkoły.
6. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia, co może mieć wpływ na ogólną zasadę zachowania ucznia.

§ 4.

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dnia 01.09.2026 r.