

Zarządzenie Nr 63/2025
Dyrektora Gminnego Przedszkola Nr 3 w Trzciance
z dnia 30 grudnia 2025 roku

w sprawie: ustalenia zasad korzystania ze stołówki przedszkolnej oraz wysokości opłat za posiłki.

Na podstawie:

art. 106 i art. 108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe
(Dz. U. z 2025 r. poz. 1043),

w porozumieniu z Burmistrzem Trzcianki z dn. 24.11.2025r. Nr RO.4424.25.2025 ustalam:

Regulamin korzystania ze stołówki przedszkolnej.

§ 1. Regulamin określa:

- 1) krąg osób uprawnionych do korzystania ze stołówki w Gminnym Przedszkolu Nr 3 w Trzciance, zwanym dalej Przedszkolem;
- 2) zasady korzystania ze stołówki;
- 3) wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce.

§ 2. Ze stołówki mogą korzystać wychowankowie uczęszczający do Gminnego Przedszkola Nr 3 w Trzciance w formie posiłków spożywanych na miejscu.

§ 3. 1. Stołówka w zależności od potrzeb osób korzystających z posiłków i możliwości organizacyjnych, przygotowuje: śniadanie, obiad, podwieczorek oraz zakupuje produkty jako dodatki.

2. Z posiłków korzysta Gminne Przedszkole Nr 3 w Trzciance: śniadanie, obiad – dwa dania, podwieczorek.

3. Posiłki przygotowywane są w kuchni Gminnego Przedszkola Nr 3 w Trzciance.

§ 4. 1. Korzystanie ze stołówki przedszkolnej jest odpłatne.

2. Rodzice wychowanków Przedszkola za posiłki spożywane w stołówce przez wychowanków ponoszą opłatę równą kosztowi surowca przeznaczonego do przygotowania posiłku (wsad do kotła).

3. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców wychowanków Przedszkola za korzystanie z poszczególnych posiłków w stołówce przedszkolnej określa załącznik do zarządzenia.

§ 5. 1. Z opłat za posiłki lub posiłek zwolnieni są wychowankowie za których stawkę żywieniową pokrywa Centrum Usług Społecznych w Trzciance.

2. Centrum Usług Społecznych przekazuje opłatę na rachunek bankowy przedszkola w terminie do 20-tego każdego miesiąca.

3. Przekazanie opłaty następuje na podstawie informacji otrzymanej od dyrektora przedszkola o wysokości należnej kwoty.

4. Wysokość opłaty koryguje się w kolejnym miesiącu na podstawie listy wychowanków, którzy korzystali z posiłków.

§ 6. 1. Opłata, o której mowa w § 4 ust. 4 uiszczana jest miesięcznie z góry do 20-tego dnia miesiąca na konto Przedszkola.

2. Gmina przekazuje zaliczkowo na początku miesiąca środki na zakup surowca przeznaczonego do przygotowania posiłków, na podstawie informacji przedłożonej przez dyrektora przedszkola.

3. Wysokość opłaty koryguje się z końcem miesiąca proporcjonalnie do ilości spożytych posiłków, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia osobie, o której mowa w ust. 1.

4. Zwrot następuje w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu. W przypadku nie korzystania z posiłków w następnym miesiącu zwrot opłaty następuje na konto rodzica, po złożeniu wniosku przez rodzica.

§ 7. Posiłki wydawane są w dniach, w których odbywają się zajęcia przedszkolne.

§ 8. Zasady obowiązujące na stołówce:

1. Stołówka w odniesieniu do przedszkola dotyczy sal, w których przebywają na co dzień dzieci i jest to również miejsce spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię przedszkolną dla wychowanków.

2. W stołówce, czy też w kuchni nie wydaje się posiłków na wynos, poza cateringiem.

3. Godziny wydawania posiłków na miejscu: śniadanie: 8.15., obiad: 11.30., podwieczorek: 13.30.

4. W miejscu wyznaczonym przez dyrektora wywieszany jest jadłospis dla Przedszkola na kolejnych 10 dni.

5. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w Przedszkolu należy zgłosić ten fakt przynajmniej 1 dzień wcześniej (osobiście lub telefonicznie) u intendentki lub u nauczycielki w grupie.

6. W przypadku nieplanowanej nieobecności dziecka w Przedszkolu (choroba, zdarzenie losowe itp.) fakt ten należy zgłosić osobiście bądź telefonicznie u intendentki lub u nauczycielki w grupie nie później niż do godz. 7.30. danego dnia.

7. Nieobecności dzieci nie zgłoszone nie będą odliczane.

8. Wielkość porcji oraz kaloryczność dań określają ogólnie obowiązujące przepisy regulujące funkcjonowanie stołówek.

9. Korzystający ze stołówki mają prawo do higienicznego spożywania posiłków.

10. Wychowankowie korzystający ze stołówki Przedszkola powinni dbać o ład i porządek.

11. Wychowankowie korzystający ze stołówki Przedszkola powinni zachowywać się kulturalnie.

12. Dzieci 5 letnie i dzieci 6 letnie z Przedszkola, wyznaczone przez nauczyciela, mogą pełnić dyżur przed i po posiłkach polegający na rozkładaniu i składaniu talerzy i sztućców, układaniu i odnoszeniu kubków.

13. Korzystający ze stołówki Przedszkola powinni wykonywać polecenia wydawane przez osobę podającą posiłki.

§ 9. Regulamin wchodzi w życie od dnia podania do wiadomości rodzicom wychowanków poprzez wywieszenie tekstu regulaminu na przedszkolnej tablicy ogłoszeń, z mocą od dnia 1 stycznia 2025 roku.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 56/2023 Dyrektora Gminnego Przedszkola Nr 3 w Trzciance z dnia 31.10.2023r. w sprawie ustalenia stawki żywieniowej dla dzieci.

Załącznik
Do Zarządzenia Nr 63/2025
Dyrektora Gminnego Przedszkola Nr 3
z dnia 30.12.2025r.

***Wysokość opłat wnoszonych przez wychowanków przedszkola za korzystanie z posiłków
w stołówce przedszkolnej.***

Wysokość opłaty za codzienne wyżywienie wynosi: 11,00 zł od dziecka.

	Opłata za posiłek (zł)	Opłata za posiłek (zł)	Opłata za posiłek (zł)
	śniadanie	obiad	podwieczorek
wychowankowie przedszkola	3,00 zł	6,00 zł	2,00 zł

Zarządzenie Nr 63/2025
Dyrektora Gminnego Przedszkola Nr 3 w Trzciance
z dnia 30 grudnia 2025 roku

w sprawie: ustalenia zasad korzystania ze stołówki przedszkolnej oraz wysokości opłat za posiłki.

Na podstawie:

art. 106 i art. 108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe
(Dz. U. z 2025 r. poz. 1043),

w porozumieniu z Burmistrzem Trzcianki, zarządzam, co następuje:

§ 1. Ustalam zasady korzystania ze stołówki przedszkolnej w gminnym Przedszkolu Nr 3 w Trzciance w Regulaminie, stanowiącym Załącznik nr 1.

§ 2. Ustalam wysokość opłat za posiłki w stołówce przedszkolnej, określone w Załączniku nr 2 do Zarządzenia.

§ 3. Wykonanie Zarządzenia powierza się dyrektorowi przedszkola.

§ 4. Traci moc Zarządzenie Nr 56/23 z dn. 31.10.2023r. Dyrektora Gminnego Przedszkola Nr 3 w Trzciance w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki przedszkolnej oraz wysokości opłat za posiłki.

§5. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 1 stycznia 2026r.

Regulamin korzystania ze stołówki przedszkolnej.

§ 1. Regulamin określa:

- 1) krąg osób uprawnionych do korzystania ze stołówki w Gminnym Przedszkolu Nr 3 w Trzciance, zwanym dalej Przedszkolem;
- 2) zasady korzystania ze stołówki;
- 3) wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce.

§ 2. 1. Ze stołówki mogą korzystać:

- 1) wychowankowie uczęszczający do Gminnego Przedszkola Nr 3 w Trzciance w formie posiłków spożywanych na miejscu,
- 2) wychowankowie uczęszczający do Gminnego Przedszkola w Białej w formie cateringu,
- 3) uczniowie Szkoły Podstawowej w Białej w formie cateringu.

§ 3. 1. Stołówka w zależności od potrzeb osób korzystających z posiłków i możliwości organizacyjnych, przygotowuje: śniadanie, obiad, podwieczorek oraz zakupuje produkty jako dodatki.

2. Z posiłków w następujący sposób korzystają poszczególne placówki:

- 1) Gminne Przedszkole nr 3 w Trzciance: śniadanie, obiad – dwa dania, podwieczorek,
- 2) Gminne Przedszkole w Białej: obiad – dwa dania,
- 3) Szkoła Podstawowa w Białej: obiad: - jedno danie – zupa, zakup dodatków: pieczywo, w tym słodkie, produkty mleczne, owoce, produkty słodkie.

2. Posiłki przygotowywane są w kuchni Gminnego Przedszkola nr 3 w Trzciance.

3. Posiłki przygotowane w kuchni Przedszkola dowożone są do Gminnego Przedszkola w Białej oraz Szkoły Podstawowej w Białej.

§ 4. 1. Korzystanie ze stołówki przedszkolnej jest odpłatne.

2. Rodzice wychowanków Przedszkola za posiłki spożywane w stołówce przez wychowanków ponoszą opłatę równą kosztowi surowca przeznaczonego do przygotowania posiłku (wsad do kotła).

3. Rodzice wychowanków i uczniów z formy cateringowej za posiłki przygotowywane w kuchni Przedszkola ponoszą opłatę równą kosztowi surowca przeznaczonego do przygotowania posiłku (wsad do kotła).

4. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców wychowanków Przedszkola za korzystanie z poszczególnych posiłków w stołówce przedszkolnej określa załącznik do zarządzenia.

5. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców wychowanków i uczniów za korzystanie z poszczególnych posiłków przygotowywanych przez kuchnię Przedszkola określa załącznik do zarządzenia.

§ 5. 1. Z opłat za posiłki zwolnieni są wychowankowie oraz uczniowie, za których dzienną stawkę żywieniową pokrywa Miejsko –Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Trzciance.

2. Miejsko –Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej przekazuje opłatę na rachunek bankowy przedszkola w terminie do 20-tego każdego miesiąca.

3. Przekazanie opłaty następuje na podstawie informacji otrzymanej od dyrektora przedszkola o wysokości należnej kwoty.

4. Wysokość opłaty koryguje się w kolejnym miesiącu na podstawie listy wychowanków oraz uczniów, którzy korzystali z posiłków.

§ 6. 1. Opłata, o której mowa w § 4 ust. 4 uiszczana jest miesięcznie z góry do 20-tego dnia miesiąca u intendentki Przedszkola.

2. Opłata, o której mowa w § 4 ust. 5 uiszczana jest miesięcznie z góry do 20-tego dnia miesiąca u intendentki Szkoły Podstawowej w Białej.

3. Intendentka Przedszkola wystawia rodzicom wychowanków dowód wpłaty w postaci odcinka kwitariusza, który stanowi druk ścisłego zarachowania.

4. Intendentka Przedszkola po zakończeniu danego miesiąca wypisuje notę księgową, którą podpisuje dyrektor Przedszkola oraz księgowa, obciążającą Gminne Przedszkole w Białej oraz Szkołę Podstawową w Białej zaznaczając na niej kwotę, jaką placówki mają przekazać na konto Gminnego Przedszkola nr 3 w Trzciance do 10-tego dnia następnego miesiąca.

2. Wpłaty dokonywane w Przedszkolu przekazywane są na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego Trzcianki do dnia 25-tego każdego miesiąca.

3. Gmina przekazuje zaliczkowo na początku miesiąca środki na zakup surowca przeznaczonego do przygotowania posiłków, na podstawie informacji przedłożonej przez dyrektora przedszkola.

4. Wysokość opłaty koryguje się z końcem miesiąca proporcjonalnie do ilości spożytych posiłków, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia osobie, o której mowa w ust. 1.

5. Zwrot następuje w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu. W przypadku nie korzystania z posiłków w następnym miesiącu zwrot opłaty następuje w gotówce.

§ 7. Posiłki wydawane są w dniach, w których odbywają się zajęcia przedszkolne.

§ 8. Zasady obowiązujące na stołówce:

1. Stołówka w odniesieniu do przedszkola dotyczy sal, w których przebywają na co dzień dzieci i jest to również miejsce spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię przedszkolną dla wychowanków.

2. W stołówce, czy też w kuchni nie wydaje się posiłków na wynos, poza cateringiem.

3. Godziny wydawania posiłków na miejscu: śniadanie: 8.15., obiad: 11.30., podwieczorek: 14.00.

4. Godzina wydawania posiłków w formie dowozu: 11.00.

5. W miejscu wyznaczonym przez dyrektora wywieszany jest jadłospis dla Przedszkola na kolejnych 10 dni.
6. Jadłospis na kolejne 10 dni dla placówek z cateringu przekazywany jest intendence Szkoły Podstawowej w Białej.
7. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w Przedszkolu należy zgłosić ten fakt przynajmniej 1 dzień wcześniej (osobiście lub telefonicznie) u intendenci lub u nauczycielki w grupie.
8. W przypadku nieplanowanej nieobecności dziecka w Przedszkolu (choroba, zdarzenie losowe itp.) fakt ten należy zgłosić osobiście bądź telefonicznie u intendenci lub u nauczycielki w grupie nie później niż do godz. 8.00.
9. Nieobecności dzieci z Przedszkola nie zgłoszone nie będą odliczane.
10. Nieobecności wychowanków i uczniów z formy cateringowej zgłaszane są w tychże placówkach, a informację o ilości wychowanków i uczniów codziennie do godziny 8.30. zgłasza dyrektor Gminnego Przedszkola w Białej.
11. Wielkość porcji oraz kaloryczność dań określają ogólnie obowiązujące przepisy regulujące funkcjonowanie stołówek.
12. Korzystający ze stołówki mają prawo do higienicznego spożywania posiłków.
13. Korzystający z cateringu mają prawo do higienicznego dowozu posiłków.
14. Wszyscy wychowankowie korzystający ze stołówki Przedszkola powinni dbać o ład i porządek.
15. Wszyscy wychowankowie korzystający ze stołówki Przedszkola powinni zachowywać się kulturalnie.
16. Dzieci 5 letnie i dzieci 6 letnie z Przedszkola, wyznaczone przez nauczyciela, mogą pełnić dyżur przed i po posiłkach polegający na rozkładaniu i składaniu talerzy i sztućców, układaniu i odnoszeniu kubków.
17. Korzystający ze stołówki Przedszkola powinni wykonywać polecenia wydawane przez osobę podającą posiłki.

§ 9. Regulamin wchodzi w życie po upływie dwóch tygodni od dnia podania do wiadomości rodzicom wychowanków poprzez wywieszenie tekstu regulaminu na przedszkolnej tablicy ogłoszeń, z mocą od dnia 1 września 2011 roku.

§ 10. Zmiany regulaminu wchodzi w życie w trybie przewidzianym w § 9, z zaznaczeniem dnia obowiązywania, w porozumieniu z Burmistrzem Trzcianki.

§ 11. Traci moc Zarządzenie Nr 7/2007 Dyrektora Gminnego Przedszkola Publicznego nr 3 w Trzciance z dnia 30.05.2007r. w sprawie ustalenia stawki żywieniowej dla dzieci.

Podpis dyrektora przedszkola.

Podpis Burmistrza.

Załącznik
Do Zarządzenia Nr 26
Dyrektora Gminnego Przedszkola nr 3
z dnia 25.05.2011r.

Wysokość opłat wnoszonych przez wychowanków przedszkola za korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej.

Wysokość opłaty za codzienne wyżywienie wynosi: 5,00zł od dziecka.

	Opłata za posiłek (zł)	Opłata za posiłek (zł)	Opłata za posiłek (zł)
	śniadanie	obiad	podwieczorek
wychowankowie przedszkola	1,50zł	2,50zł	1,00zł

Wysokość opłat wnoszonych przez wychowanków przedszkola i uczniów za korzystanie z posiłków dowożonych.

Wysokość opłaty za wyżywienie wynosi: 2,50zł od dziecka i ucznia.

	Opłata za posiłek(zł)	Opłata za posiłek(zł)	Opłata za posiłek (zł)
	śniadanie	obiad	podwieczorek
wychowankowie przedszkola	nie dotyczy	2,50zł	nie dotyczy
	śniadanie	zupa + dodatki	podwieczorek
uczniowie	nie dotyczy	2,50zł	nie dotyczy

Podpis dyrektora przedszkola.

Podpis Burmistrza.

Zarządzenie Nr 56/2023
Dyrektora Gminnego Przedszkola Nr 3 w Trzciance
z dnia 31 października 2023 roku.

Na podstawie:

art. 106 i art. 108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku prawo oświatowe
(Dz. U. z 2023 r. poz. 900),

w porozumieniu z Burmistrzem Trzcianki z dn. 02.11.2023r. Nr RO.3021.18.2023, ustalam:

Regulamin korzystania ze stołówki przedszkolnej.

§ 1. Regulamin określa:

- 2) krąg osób uprawnionych do korzystania ze stołówki w Gminnym Przedszkolu Nr 3 w Trzciance, zwanym dalej Przedszkolem;
- 2) zasady korzystania ze stołówki;
- 3) wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce.

§ 2. Ze stołówki mogą korzystać wychowankowie uczęszczający do Gminnego Przedszkola Nr 3 w Trzciance w formie posiłków spożywanych na miejscu.

§ 3. 1. Stołówka w zależności od potrzeb osób korzystających z posiłków i możliwości organizacyjnych, przygotowuje: śniadanie, obiad, podwieczorek oraz zakupuje produkty jako dodatki.

2. Z posiłków korzysta Gminne Przedszkole Nr 3 w Trzciance: śniadanie, obiad – dwa dania, podwieczorek,

3. Posiłki przygotowywane są w kuchni Gminnego Przedszkola Nr 3 w Trzciance.

§ 4. 1. Korzystanie ze stołówki przedszkolnej jest odpłatne.

2. Rodzice wychowanków Przedszkola za posiłki spożywane w stołówce przez wychowanków ponoszą opłatę równą kosztowi surowca przeznaczonego do przygotowania posiłku (wsad do kotła).

3. Rodzice wychowanków i uczniów z formy cateringowej za posiłki przygotowywane w kuchni Przedszkola ponoszą opłatę równą kosztowi surowca przeznaczonego do przygotowania posiłku (wsad do kotła).

4. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców wychowanków Przedszkola za korzystanie z poszczególnych posiłków w stołówce przedszkolnej określa załącznik do zarządzenia.

5. Wysokość opłat wnoszonych przez rodziców wychowanków za korzystanie z poszczególnych posiłków przygotowywanych przez kuchnię Przedszkola określa załącznik do zarządzenia.

§ 5. 1. Z opłat za posiłki zwolnieni są wychowankowie za których dzienną stawkę żywieniową pokrywa Centrum Usług Społecznych w Trzciance.

2. Centrum Usług Społecznych przekazuje opłatę na rachunek bankowy przedszkola w terminie do 20-tego każdego miesiąca.

3. Przekazanie opłaty następuje na podstawie informacji otrzymanej od dyrektora przedszkola o wysokości należnej kwoty.

4. Wysokość opłaty koryguje się w kolejnym miesiącu na podstawie listy wychowanków oraz uczniów, którzy korzystali z posiłków.

§ 6. 1. Opłata, o której mowa w § 4 ust. 4 uiszczana jest miesięcznie z góry do 20-tego dnia miesiąca u intendenci Przedszkola.

2. Intendentka Przedszkola wystawia rodzicom wychowanków dowód wpłaty w postaci odcinka kwitariusza, który stanowi druk ścisłego zarachowania.

3. Wpłaty dokonywane w Przedszkolu przekazywane są na rachunek bankowy Urzędu Miejskiego Trzcianki do dnia 25-tego każdego miesiąca.

4. Gmina przekazuje zaliczkowo na początku miesiąca środki na zakup surowca przeznaczonego do przygotowania posiłków, na podstawie informacji przedłożonej przez dyrektora przedszkola.

5. Wysokość opłaty koryguje się z końcem miesiąca proporcjonalnie do ilości spożytych posiłków, pod warunkiem wcześniejszego zgłoszenia osobie, o której mowa w ust. 1.

6. Zwrot następuje w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu. W przypadku nie korzystania z posiłków w następnym miesiącu zwrot opłaty następuje w gotówce.

§ 7. Posiłki wydawane są w dniach, w których odbywają się zajęcia przedszkolne.

§ 8. Zasady obowiązujące na stołówce:

1. Stołówka w odniesieniu do przedszkola dotyczy sal, w których przebywają na co dzień dzieci i jest to również miejsce spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię przedszkolną dla wychowanków.

2. W stołówce, czy też w kuchni nie wydaje się posiłków na wynos, poza cateringiem.

3. Godziny wydawania posiłków na miejscu: śniadanie: 8.15., obiad: 11.30., podwieczorek: 13.30.

4. W miejscu wyznaczonym przez dyrektora wywieszany jest jadłospis dla Przedszkola na kolejnych 10 dni.

5. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w Przedszkolu należy zgłosić ten fakt przynajmniej 1 dzień wcześniej (osobiście lub telefonicznie) u intendentki lub u nauczycielki w grupie.

6. W przypadku nieplanowanej nieobecności dziecka w Przedszkolu (choroba, zdarzenie losowe itp.) fakt ten należy zgłosić osobiście bądź telefonicznie u intendentki lub u nauczycielki w grupie nie później niż do godz. 8.00.

7. Nieobecności dzieci z Przedszkola nie zgłoszone nie będą odliczane.

8. Wielkość porcji oraz kaloryczność dań określają ogólnie obowiązujące przepisy regulujące funkcjonowanie stołówek.

9. Korzystający ze stołówki mają prawo do higienicznego spożywania posiłków.

10. Wychowankowie korzystający ze stołówki Przedszkola powinni dbać o ład i porządek.

11. Wychowankowie korzystający ze stołówki Przedszkola powinni zachowywać się kulturalnie.

12. Dzieci 5 letnie i dzieci 6 letnie z Przedszkola, wyznaczone przez nauczyciela, mogą pełnić dyżur przed i po posiłkach polegający na rozkładaniu i składaniu talerzy i sztućców, układaniu i odnoszeniu kubków.

13. Korzystający ze stołówki Przedszkola powinni wykonywać polecenia wydawane przez osobę podającą posiłki.

§ 9. Regulamin wchodzi w życie od dnia podania do wiadomości rodzicom wychowanków poprzez wywieszenie tekstu regulaminu na przedszkolnej tablicy ogłoszeń, z mocą od dnia 1 listopada 2023 roku.

§ 10. Traci moc Zarządzenie Nr 9/2022 Dyrektora Gminnego Przedszkola Nr 3 w Trzciance z dnia 14.03.2022r. w sprawie ustalenia stawki żywieniowej dla dzieci.

Załącznik
Do Zarządzenia Nr 56/2023
Dyrektora Gminnego Przedszkola Nr 3
z dnia 31.10.2023r.

***Wysokość opłat wnoszonych przez wychowanków przedszkola za korzystanie z posiłków
w stołówce przedszkolnej.***

Wysokość opłaty za codzienne wyżywienie wynosi: 10,00 zł od dziecka.

	Opłata za posiłek (zł)	Opłata za posiłek (zł)	Opłata za posiłek (zł)
	śniadanie	obiad	podwieczorek
wychowankowie przedszkola	3,00 zł	5,00 zł	2,00 zł