

ZARZĄDZENIE NR 0050.1.76.2021
WÓJTA GMINY NOWOSOLNA

z dnia 29 grudnia 2021 r.

**w sprawie uzgodnienia Regulaminu stołówki w Szkole Podstawowej
im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach**

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021 r. poz. 1372, poz. 1834), art. 29 ust. 1 pkt 3 i art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082), na wniosek dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach zarządza się, co następuje:

§ 1. Akceptuję projekt zarządzenia dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach w sprawie wprowadzenia Regulaminu stołówki w Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach, stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 2. Wykonanie zarządzenia powierza się Sekretarzowi Gminy Nowosolna.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Wójt Gminy
Nowosolna

Piotr Szcześniak

Załącznik do zarządzenia Nr 0050.1.76.2021
Wójta Gminy Nowosolna
z dnia 29 grudnia 2021 r.

Zarządzenie Nr/2021
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły
w Starych Skoszewach
z dniagrudnia 2021 roku
w sprawie wprowadzenia się Regulamin stołówki w Szkole Podstawowej
im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 18 maja 2021 roku Prawo oświatowe

(Dz. U. z 2021 r., poz. 1082) oraz w porozumieniu z organem prowadzącym **zarządzam**, co następuje:

§ 1. Wprowadza się Regulaminu stołówki w Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach określony w załączniku nr 1 do zarządzenia.

§ 2. Traci moc Regulamin uchwalony Zarządzeniem nr 19/2020 z dnia 28 sierpnia 2020 roku.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 03.01.2022 roku.

§ 4. Wszystkie sprawy sporne rozwiązuje dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach w oparciu o zatwierdzony regulamin.

Regulamin korzystania ze stołówki w Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.

§ 2. Stołówka funkcjonuje w dni nauki szkolnej oraz funkcjonowania oddziałów przedszkolnych.

§ 3. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz przerw w funkcjonowaniu oddziałów przedszkolnych ustalonych przez organ prowadzący.

§ 4. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez dzieci i nauczycieli z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.

§ 5. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

Rozdział 2.

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

§ 6. 1. Do korzystania z posiłków przygotowanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- a) dzieci z oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach wnoszące opłaty indywidualne,
- b) uczniowie i pracownicy Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach wnoszący opłaty indywidualne,
- c) dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie szkoły, których posiłki są refundowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej i inne podmioty,
- d) dzieci z oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Lipinach wnoszące opłaty indywidualne,
- e) uczniowie i pracownicy Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Lipinach wnoszący opłaty indywidualne,

2. Osoba uprawniona może korzystać ze stołówki, po wypełnieniu i dostarczeniu do szkoły zgłoszenia do korzystania z posiłków stołówki szkolnej oraz oświadczenia o dokonywaniu wpłat na konto szkoły (załącznik nr 1 do Regulaminu)

3. W szkole tworzona jest lista osób korzystających ze stołówki w danym roku szkolnym.

Rozdział 3. Odpłatność za obiady

§ 7. 1. Posiłki wydawane w stołówce Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach są odpłatne.

2. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków dla dzieci z **oddziałów przedszkolnych** ustala się w kwocie **9,50 zł: tj.: śniadanie -2,50 zł, obiad – 4,50 zł, podwieczorek -2,50 zł.**

Wyżywienie w oddziałach przedszkolnych obejmuje śniadanie z obiadem oraz oddzielnie podwieczorek.

3. Wysokość opłat za korzystanie z obiadów dla **uczniów Szkoły** ustala się w kwocie **4,50 zł.**

4. Wysokość opłat za korzystanie z obiadów dla **pracowników** ustala się w kwocie **5,00 zł.**

W szkole nie ma możliwości dzielenia obiadu na pierwsze i drugie danie.

5. Wysokość opłat za korzystanie z obiadów dla osób wymienionych w § 6 pkt 1 podp. e, ustala się analogicznie jak w § 7 pkt 2-4.

§ 8. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.

§ 9. Pracownik Szkoły ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku oraz uwzględniającą dodatkowo koszty przygotowania i utrzymania stołówki, w przeliczeniu na jeden posiłek.

§ 10. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu osób korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 11. Opłaty za obiady dokonywane są **do 15-ego danego miesiąca, z góry, przelewem** na rachunek bankowy:

W treści przelewu należy wpisać:

- obiad (wyżywienie)
- imię i nazwisko dziecka/pracownika
- klasa
- opłata za miesiąc

§ 12. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy. Rodzic/opiekun prawny/pracownik zobowiązuje się do regularnego dokonywania opłat.

§ 13. Nieuiszczenie opłaty w wyznaczonym terminie spowoduje wykreślenie z listy żywieniowej, rozwiązanie umowy bez wypowiedzenia, dochodzenie należności na drodze prawnej.

§ 14. Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej i nastąpi od następnego miesiąca.

Rozdział 4. Zwroty za obiady

§ 15. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki, imprezy szkolnej, innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność wynosi jeden dzień lub dłużej. Nieobecność należy zgłaszać w dniu poprzedzającym dzień nieobecny **do godziny 12.00, SMS-em na numer telefonu komórkowego: 799-070-777.**

§ 16. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem odpowiedniego terminu (od następnego dnia po zgłoszeniu) zostaną odliczone od wpłaty za następny miesiąc, po wcześniejszym uzgodnieniu z intendentem ilości odpisów, przed dokonaniem wpłaty. Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka/pracownika, klasę, datę nieobecności.

§ 17. Odwołania dokonuje Rodzic/opiekun prawny/pracownik.

§ 18. Nauczyciele na 5 dni przed zorganizowaniem wycieczki - wyjścia ze szkoły, informują intendenta o nieobecności osób korzystających ze stołówki.

§ 19. Za pośrednictwem strony internetowej szkoły oraz tablicy ogłoszeń (na przeciwko sekretariatu) będzie przekazywana informacja o wysokości należnej opłaty za dany miesiąc. Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu komórkowego 799-070-777.

§ 20. Po zakończeniu korzystania z obiadów w stołówce szkolnej, ewentualne nadpłaty, Szkoła prześle na rachunek bankowy, z którego nastąpiła wpłata.

§ 21. Należna kwota zwrotu stanowi iloczyn opłaty za jeden obiad i liczby dni nieobecności.

§ 22. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku, nie podlega zwrotowi kosztów.

§ 23. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

Rozdział 5. Wydawanie posiłków

§ 24. Posiłki dla dzieci z oddziałów przedszkolnych wydawane są w godzinach:

9.00 - 9.30 śniadanie

12.00 - 12.30 obiad

14.30 -15.00 podwieczorek

§ 25. obiady dla uczniów, pracowników szkoły wydawane są od 11:35 do 14:00.

§ 26. W stołówce jest wywieszony jadłospis na dany dzień.

§ 27. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i kalkulacją kosztów.

Rozdział 6. Zasady zachowania w stołówce

§ 28. W miejscu wydawania posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

§ 29. Podczas spożywania obiadu uczniowie zachowują się kulturalnie.

§ 30. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia kurtek i plecaków przed stołówką.

§ 31. Po spożyciu obiadu, naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.

§ 32. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, w tym również rodzicom/opiekunom prawnym uczniów.

§ 33. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwają wyznaczone osoby przez dyrektora szkoły.

§ 34. Szkoła może odmówić zapisu na obiady uczniom, którzy w rażący sposób łamią zasady kulturalnego spożywania posiłków.

§ 35. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu.

Rozdział 7.

Wyżywienie w ramach cateringu.

§ 36. Szkoła świadczy catering dla Szkoły Podstawowej im. M. Konopnickiej w Lipinach.

§ 37. Catering jest zgodny z systemem HACAP i obejmuje przygotowanie: śniadań, obiadów i podwieczorków.

§ 38. Rozliczanie obiadów Szkoła Podstawowa im. Marii Konopnickiej będzie prowadzić we własnym zakresie.

Rozdział 8.

Postanowienia końcowe

§ 39. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 40. Zmiany do niniejszego zarządzenia wymagają formy pisemnej.

§ 41. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia
1 stycznia 2022 roku.