

**ZARZĄDZENIE NR 0050.1.52.2022**  
**WÓJTA GMINY NOWOSOLNA**

z dnia 30 sierpnia 2022 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 2022 r. poz. 559 z późn. zm.), 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 z późn. zm.), 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 0050.1.52.2022  
Wójta Gminy Nowosolna  
z dnia 30 sierpnia 2022 r.

**Zarządzenie Nr .....2022**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły**  
**w Starych Skoszewach**  
**z dnia ..... 2022 roku**  
**w sprawie wprowadzenia Regulaminu stołówki w Szkole Podstawowej**  
**im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach**

**Na podstawie art. 106 i 106a 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 Regulamin stołówki w Szkole Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach określony w załączniku nr 1 do zarządzenia.

**§ 2.** Traci moc Regulamin uchwalony Zarządzeniem nr 30/2021 z dnia 29 grudnia 2021 roku.

**§ 3.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01.09.2022 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) uczniowie i pracownicy Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach i Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Lipinach wnoszący opłaty indywidualne,
- b) dzieci z oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach i Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Lipinach wnoszące opłaty indywidualne,
- c) dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie szkoły, których posiłki są refundowane przez Ośrodek Pomocy Społecznej i inne podmioty,

2. Osoba uprawniona może korzystać ze stołówki, po wypełnieniu i dostarczeniu do szkoły deklaracji i zgłoszenia dziecka/pracownika do korzystania z posiłków stołówki szkolnej.

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. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej określa dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Przy ustalaniu dziennej stawki żywieniowej bierze się pod uwagę: normy żywieniowe dla określonego wieku dzieci oraz poziom cen artykułów spożywczych.

2. Opłatę za korzystanie z posiłków dla dzieci z **oddziałów przedszkolnych** ustala się w kwocie **12,00 zł: tj.: śniadanie - 3,00 zł, obiad – 5,50 zł, podwieczorek -3,50 zł.**

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

3. Opłatę za korzystanie z obiadów dla **uczniów Szkoły** ustala się w kwocie **5,50 zł.**

4. Opłatę za korzystanie z obiadów dla **pracowników** ustala się w kwocie **7,00 zł.**

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

5. Informacje dotyczące wpłat za posiłki w danym miesiącu oraz aktualny jadłospis są dostępne na stronie internetowej: <https://www.spskoszewy.com/kopia-dla-rodzica> (zakładka: DLA RODZICA→ obiady), na drzwiach stołówki i tablicy ogłoszeń sekretariatu . Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu komórkowego 799-070-777.

6. Podczas nieobecności dziecka w szkole obiad może odebrać rodzic lub prawny opiekun.

**§ 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.

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

Szkoła Podstawowa im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach

57 8781 0006 0030 0474 2000 0010

W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia oraz okres za jaki dokonywana jest wpłata, np.: JAN KOWALSKI KLASA 2A – OBIADY WRZESIEŃ 2022. Brak danych uniemożliwia przypisanie wpłaty za obiady dla danego ucznia (nie zawsze dziecko posiada takie same nazwisko jak rodzic, dodatkowo niektóre nazwiska w szkole powtarzają się i utrudniona jest wówczas weryfikacja wpłat.

**§ 12.** Jeżeli 15 dzień miesiąca jest dniem ustawowo wolnym, to wpłaty należy dokonać wcześniej. Termin płatności oznacza dzień wpływu na rachunek bankowy. Rodzic/opiekun prawny/pracownik zobowiązuje się do regularnego dokonywania opłat.

**§ 13.** Nieuiszczenie opłaty w wyznaczonym terminie spowoduje wykreślenie z listy żywieniowej.

**§ 14.** Rezygnacja z korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej i następuje 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 nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłków, w przeciwnym razie zwrot za następny dzień będzie niemożliwy. Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka/pracownika, klasę, datę nieobecności. Zgłoszeń należy dokonywać **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 ze Szkołą ilości odpisów, przed dokonaniem wpłaty.

**§ 17.** W przypadku nie zgłoszenia nieobecności na posiłku, uiszczona z góry opłata za niewykorzystany obiad nie podlega zwrotowi.

**§ 18.** Odwołania dokonuje Rodzic/opiekun prawny/pracownik.

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

**§ 20.** Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

## **Rozdział 5. Wydawanie posiłków**

**§ 21.** 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

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

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

## **Rozdział 6. Zasady zachowania w stołówce**

**§ 24.** W miejscu wydawania posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

**§ 25.** Podczas spożywania obiadu uczniowie zachowują się kulturalnie.

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

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

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

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

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

**§ 31.** Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu.

## **Rozdział 7. Wyżywienie w ramach cateringu.**

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

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

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

## **Rozdział 8. Postanowienia końcowe**

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

**§ 36.** Zmiany do niniejszego zarządzenia wymagają formy pisemnej.

**§ 37.** Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia  
1 września 2022 roku.