

**Zarządzenie Nr 10/2022**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży**

**z dnia 30.08.2022r.**

**w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej i wysokości opłat za posiłki**

*Prawo oświatowe na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. o systemie oświaty (Dz. U.2020r., poz. 910 z późniejszymi zmianami) zarządzam co następuje:*

**§ 1**

1. Posiłki w stołówce wydawane są w formie śniadań, obiadów i podwieczorków.
2. Posiłki przygotowuje kuchnia działająca w Szkole Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży
3. Stołówka szkolna jest czynna w dni nauki szkolnej oraz w czasie pobytu dzieci w oddziałach przedszkolnych.

**§ 2**

1. Zapisy na posiłki odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego po uprzednim zgłoszeniu pisemnym przez rodzica lub opiekuna.
2. Zapisy obejmują pełny miesiąc.
3. Rezygnacja z posiłków w trakcie roku szkolnego odbywa się w formie pisemnej lub ustnej przez rodzica lub opiekuna.
4. Zapisu lub rezygnacji dokonuje się na co najmniej 3 dni robocze przed rozpoczęciem wydawania posiłków w danym miesiącu.

**§ 3**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania ze stołówki szkolnej są:
  - a) dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży
  - b) Pracownicy Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Uczniowie i dzieci ponoszą opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku.
4. Pracownik ponosi opłatę uwzględniającą dodatkowo koszty jego przygotowania: koszt wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki wraz z pochodnymi, koszty zużycia prądu, gazu i utrzymania stołówki.

#### § 4

Kalkulację kosztów surowca, o których mowa w §3 ust.3, sporządza intendent na podstawie standardowego jadłospisu, z uwzględnieniem cen detalicznych oferowanych przez dostawców co roku w czerwcu/sierpniu.

1. Kalkulację kosztów przygotowania posiłków, o których mowa w §3 ust.4 ustala księgowość, na podstawie średnich kosztów z okresu od stycznia do czerwca danego roku.

2. Ustalone ceny posiłków obowiązują od 1 września 2022 roku.

3. W sytuacjach wzrostu kosztów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po ponownej kalkulacji i poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.

#### § 5

Ustala się następujące wysokości opłat za jeden posiłek:

1) *Śniadanie dla dzieci – 3,00 zł*

2) *obiad dwudaniowy:*

a) *dla ucznia – 6,00 zł,*

b) *dla pracowników szkoły – 12,14 ( wsad do kotła – 6,00 zł; koszty wytworzenia obiadu – 6,14 zł)*

3) *podwieczorek dla dzieci – 3,00 zł*

#### § 6

Opłaty za posiłki wnosi się przelewem na konto w okresach miesięcznych, za cały miesiąc z góry, w terminie do 10 dnia każdego miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej.

#### § 7

Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby lub innych przyczyn losowych.

1. Nieobecność ucznia należy zgłosić do intendenci szkoły osobiście, telefonicznie bądź w sekretariacie szkoły najpóźniej dzień poprzedzający wydanie posiłku do godziny 13.00.

Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet wpłaty na następny miesiąc, z wyjątkiem grudnia i czerwca.

2. W przypadku braku powyższego zgłoszenia nie nastąpi odpis za niewykorzystany posiłek.

3. Zwrot opłaty stanowiącej iloczyn liczby dni nie korzystania z posiłku i wysokości opłaty za posiłek dokonuje się na koniec miesiąca, w którym przypadały dni nieobecności w formie odpisu należności za posiłki w następnym miesiącu.

4. Zwrot, o którym mowa w ust. 3 przysługuje tylko wówczas, kiedy rodzic, opiekun prawny ucznia lub osoba dorosła korzystająca z posiłku zgłosi w szkole, co najmniej w dniu poprzedzającym nieobecność – okres nie korzystania z posiłku.

5. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe w celu zwrotu opłaty za niewykorzystany posiłek przez ucznia, spoczywa na wychowawcy klasy lub innym organizatorze wycieczki.

6. Organizator wycieczki całodniowej lub kilkudniowej jest zobowiązany do przekazania listy uczestników wyjazdu do intendenta na co najmniej 3 dni przed datą wycieczki. Jeśli organizator wycieczki nie zgłosi listy uczniów w określonym wyżej terminie – kwota za niewykorzystany obiad nie będzie odliczana.

7. W przypadku wyjść (wyjazdów) innych, krótszych niż całodniowe wycieczki – organizator wyjścia z uczniami ma obowiązek powiadomienia intendenta o ewentualnym spóźnieniu i podaniu ilości spóźnionych na obiad uczniów w celu przechowania jeśli to możliwe i podania posiłku dla spóźnionej grupy uczniów.

8. Niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

9. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

## § 8

1. Obiady wydawane są w godzinach określonych przez dyrektora szkoły. Godziny te odpowiadają przerwom międzylekcyjnym. Ze względów organizacyjnych uczniowie spożywają posiłek w grupach określonych przez dyrektora szkoły.

2. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień zatwierdzony przez intendenta.

3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

## § 9

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

2. Po spożyciu posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.

3. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w jadalni czuwają nauczyciele świetlicy, oddziałów przedszkolnych i wyznaczeni przez dyrektora szkoły nauczyciele i pracownicy.

## § 10

1. Traci moc Zarządzenie Nr 11/2020 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 7 im. Adama Mickiewicza w Łomży z dnia 31 grudnia 2020r. w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej i wysokości opłat za posiłki.

## § 11

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 1 września 2022r.

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej Nr 7  
w Łomży  
  
mgr Justyna Brzóska