

ZARZĄDZENIE Nr 9/2022

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie
z dnia 29 kwietnia 2022 r.

w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat
za posiłki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie

Na podstawie art. 106 ust. 1- 4 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późniejszymi zmianami), w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Kościerzyna oraz na podstawie Zarządzenia Burmistrza Miasta Kościerzyna nr 0050/158/2020 Burmistrza Miasta Kościerzyna z dnia 28 października 2020 r. w sprawie zasad rozliczeń podatku od towarów i usług w Gminie Miejskiej Kościerzyna i jej jednostkach budżetowych, a także na podstawie ustawy z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (tekst jednolity Dz.U. 2022 r. poz. 931 z późn. zmian.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1.

Ustala się następujące warunki korzystania ze stołówki szkolnej:

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych przez kuchnię szkolną i wydawanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a. uczniowie szkoły i przedszkola;
 - b. nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z obiadów dla osób wymienionych w § 1 pkt. 1a ustala się w wysokości 5,00 zł.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z obiadów dla osób wymienionych w § 1 pkt. 1b ustala się w wysokości 8.00 zł.

§ 2.

1. Wysokość opłaty za obiady dla uczniów i pracowników szkoły ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Kościerzyna.
2. Dyrektor szkoły określa tryb i terminy wnoszenia odpłatności za posiłki.

§ 3.

1. Posiłki wydawane w stołówce zespołu są odpłatne.
2. Posiłki mogą być finansowane z następujących źródeł:
 - a. wpłat rodziców stołujących się dzieci,
 - b. refundowane przez MOPS i GOPS,
 - c. inne podmioty.
3. Zmianę wysokości opłat za posiłki dyrektor może wprowadzić w każdym czasie, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany po przeanalizowaniu kosztów.
4. Wysokość opłaty za jeden posiłek jest określana w Zarządzeniu Dyrektora Szkoły.
5. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia następnego miesiąca po wprowadzeniu nowego zarządzenia.

§ 4.

1. Ustala się termin uiszczania opłat za posiłki do 15 dnia każdego miesiąca, którego dotyczy opłata.
2. W przypadku nie uiszczenia opłaty do dnia wskazanego w ust. 1, uczeń/pracownik korzystający z obiadów, będzie wykreślony z listy żywionych.

3. Opłaty za posiłki uiszcza się na konto środków wydzielonych szkoły, które zostanie opublikowane na stronie internetowej szkoły.

§ 5.

1. W przypadku nieobecności ucznia/pracownika w szkole uczeń/pracownik korzystający ze stołówki szkolnej otrzymuje zwrot pieniędzy za posiłek. Zwrotowi podlega wysokość opłaty za korzystanie ze stołówki za każdy dzień, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 3. Zasada ta ma także zastosowanie w przypadku rezygnacji ucznia/pracownika z korzystania ze stołówki.
2. Nieobecność ucznia/pracownika musi być zgłoszona u intendenta lub w sekretariacie szkoły przez rodzica lub pracownika w sposób wskazany w regulaminie.
3. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie ze stołówki szkolnej przez ucznia/pracownika, za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji, w przypadku gdy nieobecność zostanie zgłoszona nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację.
4. Zwrot za obiady, o którym mowa w ust. 1, dokonuje się w formie odpisu należności za obiady w następnym miesiącu rozliczeniowym.
5. Należna kwota zwrotu, o której mowa w ust. 1, stanowi iloczyn opłaty za jeden obiad i liczby dni nieobecności.
6. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów uczestniczących w wycieczce szkolnej lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe za niewykorzystany posiłek przez ucznia, spoczywa na wychowawcy klasy lub na organizatorze wycieczki/imprezy szkolnej.
7. Zgłoszenie nieobecności, o której mowa w ust. 1 musi nastąpić najpóźniej na 2 dni przed planowaną wycieczką/ imprezą.

§ 6.

1. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa szczegółowo Regulamin stanowiący załącznik nr 1 do Zarządzenia.
2. Wzór karty zgłoszenia dziecka na obiady stanowi załącznik nr 2 do Zarządzenia.
3. Wzór oświadczenia rodziców o niekorzystaniu przez dziecko z dożywiania stanowi załącznik nr 3 do Zarządzenia.
4. Wzór oświadczenia rodziców o rezygnacji przez dziecko z dożywiania stanowi załącznik nr 3a do Zarządzenia.
5. Wzór oświadczenia nauczyciela/pracownika o niekorzystaniu z obiadów stanowi załącznik nr 4 do Zarządzenia.
6. Wzór zgłoszenia wychowawcy o niekorzystaniu przez uczniów z obiadów stanowi załącznik nr 5 do Zarządzenia.

§ 7.

Zmiany do niniejszego Zarządzenia wymagają formy pisemnej.

§ 8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązywania od dnia 01 maja 2022 roku.

DYREKTOR

mgr Jarosław Breza

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3
w Kościerzynie

§ 1.

Podstawa prawna funkcjonowania stołówki

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku - Prawo oświatowe art. 106 ust. 1- 4 ustawy (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późniejszymi zmianami).

§ 2.

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
3. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
4. Regulamin korzystania ze stołówki określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
5. Stołówka szkolna nie uwzględnia diet specjalistycznych.
6. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

§ 3.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki.

Do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- a) uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie wnoszący opłaty indywidualne;
- b) uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie, których obiady są refundowane przez ośrodki pomocy społecznej i inne podmioty;
- c) nauczyciele i pracownicy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie.

§ 4.

Odpłatność za obiady

1. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu.
2. Cena jednego obiadu ustalona jest przez dyrektora szkoły w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Kościerzyna i jest określona zarządzeniem dyrektora szkoły.
3. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.

4. Nauczyciel i pracownik Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku oraz uwzględniając dodatkowo koszty przygotowania i utrzymania stołówki, w przeliczeniu na jeden posiłek, na którą składają się:
 - a) koszt wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki w stołówce szkolnej: intendenta, kucharza, pomocy kucharza oraz składników naliczonych od tych wynagrodzeń;
 - b) koszt zużycia wody, energii, ścieków;
 - c) pozostałych składników w tym zakupu wyposażenia stołówki szkolnej.

§ 5.

Zwroty za obiady

1. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenta lub w sekretariacie szkoły w jeden wybrany sposób:
 - a) sms-em tel. 514-791-712,
 - b) na adres e-mail intendenta r.cyrzan@zsp3.eu
 - c) pisemnie (*załącznik nr 2 i 3*).

Wyłącznie na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za korzystanie z posiłków w następnym miesiącu.

2. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby, wycieczki/imprezy szkolnej, innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia/nauczyciela/pracownika wynosi jeden dzień lub dłużej.
3. Zwrot dziennej wysokości opłaty za korzystanie ze stołówki szkolnej przez ucznia/pracownika, za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji, jest możliwy jedynie w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszona nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację do godziny 15.00.
4. Wychowawca/Nauczyciel organizujący wycieczkę/imprezę musi ją zgłosić intendenta na 2 dni wcześniej w celu przygotowania posiłku zastępczego dla uczniów korzystających z obiadów lub odliczenia za obiad.
5. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
6. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność ucznia/nauczyciela/pracownika/wychowawcy /opiekuna wycieczki - imprezy szkolnej na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

§ 6.

Wydawanie posiłków

1. Obiady wydawane są w godzinach określonych przez dyrektora szkoły. Godziny te odpowiadają przerwom międzylekcyjnym. Ze względów organizacyjnych i z uwagi na bezpieczeństwo, uczniowie spożywają posiłek w grupach określonych przez dyrektora szkoły.
2. W stołówce oraz przed stołówką jest wywieszony jadłospis na dany dzień zatwierdzony przez intendenta szkoły.
3. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i kalkulacją kosztów.
4. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.
5. Dzieciom z niepełnosprawnością ruchową, w czynnościach związanych z korzystaniem ze stołówki szkolnej pomagają osoby wyznaczone przez dyrekcję szkoły.

§ 7.

Zasady zachowania w stołówce

1. Obiady są wydawane w godzinach 11.30 - 13.00.
2. Przed okienkiem obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
3. Podczas spożywania obiadu uczniowie zachowują się kulturalnie.
4. Po spożyciu obiadu naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
5. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w stołówce osobom, które nie spożywają posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwają wyznaczeni przez dyrektora nauczyciele.
7. Intendent może odmówić zapisu na obiady uczniom, którzy w rażący sposób łamią zasady kulturalnego spożywania posiłków.

§ 8.

Postanowienia końcowe

1. Traci moc Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej wprowadzony Zarządzeniem Nr 1/2017 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie z dnia 30.01.2017 r.
2. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie.
3. Regulamin wprowadzono Zarządzeniem Nr 9/2022 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Kościerzynie z dnia 29.04.2022 roku.

DYREKTOR

mgr Jarosław Breza

Załącznik Nr 2
do Zarządzenia nr 9/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
w Kościerzynie z dnia 29.04.2022 r.

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA OBIADY
w stołówce szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 3 w Kościerzynie

1. Imię i nazwisko dziecka
klasa/oddział
2. Adres zamieszkania
3. Kontakt telefoniczny do rodziców/opiekunów prawnych:
matka (opiekun prawny) ojciec (opiekun prawny)
4. Dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej od dnia

WAŻNE INFORMACJE

1. Zapisu na obiady i wypisu z obiadów dokonują rodzice/ opiekunowie prawni.
2. Za zgłoszenie nieobecności dziecka na obiedzie odpowiada rodzic.
3. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
4. Zwrotiennej wysokości opłaty za korzystanie ze stołówki szkolnej przez ucznia, za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji, jest możliwy jedynie w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszona nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację do godziny 15.00 bądź w dniu nieobecności do godz.9.00.
5. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenta lub w sekretariacie szkoły w jeden wybrany sposób: sms tel. 514-791-712, na adres e-mail intendenta r.cyrzan@zsp3.eu lub pisemnie (załącznik nr 2 i 3).
6. Wyłącznie na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za korzystanie z posiłków w następnym miesiącu.
7. Niezgłoszona nieobecność ucznia na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
8. Odpłatności za obiady należy dokonać w terminie **do 15 dnia danego miesiąca.**

Oświadczam, że zapoznałam/em się z zasadami odpłatności za obiady i akceptuję je.

Kościerzyna, dnia Podpis rodziców (opiekunów)



.....
Tutaj proszę odciąć i pozostawić dla własnej informacji

1. Zapisu na obiady i wypisu z obiadów dokonują rodzice/ opiekunowie prawni.
2. Za zgłoszenie nieobecności dziecka na obiedzie odpowiada rodzic.
3. Zwrot poniesionych kosztów za posiłki może nastąpić z powodu choroby lub innych przyczyn losowych, jeżeli nieobecność ucznia wynosi jeden dzień lub dłużej.
4. Zwrotiennej wysokości opłaty za korzystanie ze stołówki szkolnej przez ucznia, za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji, jest możliwy jedynie w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszona nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację do godziny 15.00 bądź w dniu nieobecności do godz.9.00.

9. Nieobecność musi być zgłoszona u intendenta lub w sekretariacie szkoły w jeden wybrany sposób: sms tel. 514-791-712, na adres e-mail intendenta r.cyrzan@zsp3.eu lub pisemnie (załącznik nr 2 i 3). Wyłącznie na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty za korzystanie z posiłków w następnym miesiącu.
5. Niezgłoszona nieobecność ucznia na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
6. Odpłatności za obiady należy dokonać w terminie **do 15 dnia danego miesiąca** na konto bankowe: ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 3 w Kościerzynie ul. Mestwina II 2, 83-400 Kościerzyna numer 79 8328 0007 2001 0008 0969 0011 .

Załącznik Nr 3
do Zarządzenia nr 9/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
w Kościerzynie
z dnia 29.04.2022 r.

Kościerzyna, dnia

OŚWIADCZENIE RODZICÓW O NIEKORZYSTANIU PRZEZ DZIECKO Z OBIADÓW Z POWODU NIEOBECNOŚCI W SZKOLE

Oświadczam, że moje dziecko
uczeń
w dniach będzie nieobecne w szkole. W związku z powyższym
nie będzie korzystać z dożywiania/obiadów.

.....
(podpis)

Załącznik Nr 3a
do Zarządzenia nr 9/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
w Kościerzynie
z dnia 29.04.2022 r.

Kościerzyna, dnia

OŚWIADCZENIE RODZICÓW O REZYGNACJI PRZEZ DZIECKO Z OBIADÓW W SZKOLE

Oświadczam, że moje dziecko
uczeń
z dniem rezygnuje z korzystania z obiadów w szkole.

.....
(podpis)

Załącznik Nr 4
do Zarządzenia nr 9/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
w Kościerzynie
z dnia 29.04.2022 r.

Kościerzyna, dn.

**OŚWIADCZENIE NAUCZYCIELA/PRACOWNIKA O NIEKORZYSTANIU Z OBIADÓW
Z POWODU NIEOBECNOŚCI W PRACY**

Oświadczam, że w dniach

nie będę korzystał(a) z obiadów z powodu nieobecności w pracy.

.....
(podpis nauczyciela/pracownika)

Załącznik Nr 5
do Zarządzenia nr 9/2022
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3
w Kościerzynie
z dnia 29.04.2022 r.

Kościerzyna dn.

**OŚWIADCZENIE WYCHOWAWCY/NAUCZYCIELA O NIEKORZYSTANIU
Z OBIADÓW PRZEZ UCZNIÓW Z POWODU WYCIECZKI/IMPREZY**

Oświadczam, że w dniu(ach).....uczniowie klasy będą
uczestniczyć w wycieczce szkolnej/imprezie i w związku z tym nie będą korzystać z obiadów.

Dołączam imienną listę uczniów.

.....
(podpis wychowawcy/nauczyciela)