

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

w Szkole Podstawowej nr 42 w Szczecinie

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.) oraz Zarządzenia Nr 409/18 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 20 września 2018 r. **Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 42 w Szczecinie** ustala, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Stołówka szkolna została zorganizowana w ramach prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników stołówki szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. O rodzajach posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną decyduje dyrektor szkoły.
4. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w dni nauki szkolonej z wyjątkiem dnia rozpoczęcia roku szkolnego, ustawowych dni wolnych od pracy i przerw w zajęciach szkolnych oraz dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
5. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników stołówki, zgodnie z zasadami systemu HACCP.
6. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania ustawy z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej ustawy.
7. Niniejszy Regulamin określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników szkoły, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin - z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej nr 42 w Szczecinie.
8. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób określony przez szkołę, tj. za pośrednictwem strony internetowej szkoły.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

§ 2

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie Szkoły Podstawowej nr 42 w Szczecinie wnoszący opłaty indywidualnie,
2. uczniowie Szkoły Podstawowej nr 42 w Szczecinie, których obiady refundowane są przez ośrodki pomocy społecznej i inne podmioty
3. w ramach możliwości organizacyjnych szkoły oraz za zgodą dyrektora szkoły, pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 42 w Szczecinie wnoszący opłaty indywidualnie.

Wydawanie posiłków

§ 3

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki szkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Posiłki wydawane są w godzinach otwarcia stołówki, w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi *lub w szczególnych przypadkach, w trakcie zajęć lekcyjnych.*
4. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników stołówki szkolnej.
5. W przypadku braku innych możliwości organizacyjnych dopuszcza się spożywanie posiłków przez dzieci w salach lekcyjnych z zachowaniem szczególnych zasad bezpieczeństwa i higienicznego spożycia posiłków .

Odpłatność za obiady

§ 4

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
2. Uczniowie, o których mowa w § 2 ust. 1 ponoszą koszty korzystania z posiłków w stołówce szkolnej w wysokości równej kosztowi produktów zużytych do przygotowania posiłku, określonej w Załączniku nr 1 do niniejszego Regulaminu.
3. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 2, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczonych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
4. Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni szkoły, o których mowa w § 2 ust. 3 korzystający z posiłków w stołówce szkolnej, ponoszą pełną odpłatność za posiłki.
5. Do opłat ponoszonych przez pracowników pedagogicznych, o których mowa w § 2 ust. 3, na którą składa się koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku, dolicza się koszty wytworzenia posiłków, w tym uwzględnia się wynagrodzenie pracowników i składki naliczone od tych wynagrodzeń oraz koszty utrzymania stołówki.
6. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej dla pracowników niepedagogicznych kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku, uwzględniający również koszt wynagrodzeń

pracowników stołówki i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz koszt utrzymania stołówki, a także podatek VAT w obowiązującej stawce.

7. Jednostkową cenę posiłku dla osób wymienionych w § 2 określa Załącznik Nr 1 do niniejszego Regulaminu.
8. Dyrektor szkoły określa szczegółowy tryb i terminy wnoszenia odpłatności za posiłki, zgodnie z procedurą dokonywania opłat za posiłki w szkole podstawowej nr 42.
9. Opłaty za korzystanie z posiłków są uaktualniane na początku każdego roku szkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym.

Zwroty za obiady

§ 5

1. Odpisu za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu dokonuje się w następnym miesiącu rozliczeniowym.
2. W przypadku nieobecności osób uprawnionych do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej wyliczonej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności, pod warunkiem co najmniej jednodniowego uprzedzenia o planowanej nieobecności.
3. Dzień zgłoszenia nie jest liczony jako odpis.
4. Przewidywane nieobecności należy zgłaszać do intendenta.
5. Rezygnację z korzystania z posiłków należy zgłosić do intendenta, w terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje rezygnacja z korzystania z posiłków.

Zwolnienia z opłat

§ 6

1. Dyrektor szkoły może udzielić zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Zwolnień, o których mowa w ust. 1, dyrektor może udzielić w sytuacji, gdy posiłki wydawane w stołówce szkolnej nie są dofinansowywane w ramach pomocy społecznej.
3. Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce szkoły Załącznik Nr 2 do niniejszego Regulaminu.
4. Przy rozpatrywaniu wniosku o zwolnienie z opłat konieczne jest uwzględnienie w szczególności zaświadczenia z instytucji społecznej, w której o pomoc ubiegał się uprawniony (uczeń, rodzic lub prawny opiekun ucznia) oraz złożenie innych dokumentów lub opinii – wymaganych przez dyrektora szkoły - potwierdzających trudną sytuację materialną lub losową ucznia.

Postanowienia końcowe

§ 7

Pozostałe zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Załącznik Nr 3 do niniejszego Regulaminu.

§ 8

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

§ 9

Regulamin obowiązuje od 1 września 2020r.

§ 10

Wszelkich zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.

.....
/dyrektor szkoły/

Uzgodniono z organem prowadzącym

.....
/organ prowadzący/

Załącznik Nr 1
do Regulaminu korzystania ze
stołówki szkolnej w Szkole
Podstawowej nr 42 w Szczecinie

Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce w roku szkolnym 2022/2023

1. Wysokość opłat pobieranych za korzystanie z posiłków przez uczniów w Szkole Podstawowej nr 42 w Szczecinie:

Szkola	Jednostkowa cena za posiłek (zł)		
	Śniadanie	Obiad	Podwieczorek
Szkola Podstawowa	-	6,0	-
Oddział Przedszkolny	2,5	4,0	2,0

2. Wysokość opłat pobieranych za korzystanie z posiłków przez pracowników szkoły w Szkole Podstawowej nr 42 w Szczecinie:

Jednostkowa cena za posiłek (zł)	
	Obiad
pracownik pedagogiczny szkoły	10,00
pracownik niepedagogiczny szkoły	10,80

3. Kalkulację kosztu produktów zużytych do przygotowania posiłku sporządzono na podstawie:

- dla uczniów: zestawienia kosztów zużycia surowców według umów podpisanych na rok 2022/2023;
- dla pracowników: zestawienia kosztów zużycia surowców według umów podpisanych na rok 2022/2023 oraz kosztów wynagrodzenia pracowników stołówki, a także kosztów utrzymania stołówki.

Załącznik Nr 2
do Regulaminu korzystania ze
stołówki szkolnej w Szkole
Podstawowej nr 42 w Szczecinie

Szczecin, dnia

.....

.....

.....

(adresat)

**Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia
z posiłków w stołówce szkoły / innej jednostki oświatowej**

*(wniosek dotyczy uczniów, którzy nie korzystają z posiłków
dofinansowywanych w ramach pomocy społecznej)*

1. Dane wnioskodawcy

Nazwisko i imię wnioskodawcy		
Wnioskodawca jest:		<input type="checkbox"/> rodzicem / opiekunem prawnym ucznia <input type="checkbox"/> pełnoletnim uczniem <input type="checkbox"/> nauczycielem szkoły / innej jednostki oświatowej <input type="checkbox"/> inną pełnoletnią osobą
Adres zamieszkania wnioskodawcy	miejsowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	

2. Dane ucznia, którego zwolnienie dotyczy

Nazwisko i imię ucznia		
Adres zamieszkania ucznia	miejsowość	
	ulica/nr	
	kod pocztowy	
Klasa, do której uczęszcza uczeń		

3. Przesłanki uzasadniające zwolnienie z opłat

a) Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie (brutto):

L.p.	Nazwisko i imię członka rodziny	Stopień pokrewieństwa	Miesięczna wysokość dochodu w złotych	w tym:		
				ze stosunku pracy	z pozarolniczej działalności gospodarczej	z innych tytułów (np. darowizny, zasiłki, emerytury, renty, umowy zlecenia, umowy najmu itp.)
Łączny miesięczny dochód w rodzinie						
Ilość osób w rodzinie						
Łączny miesięczny dochód w rodzinie na 1 osobę						

b) Inne przesłanki uzasadniające zwolnienie:

.....
.....
.....

4. Wnioskowane zwolnienie

- a) całkowite
b) częściowe tj. obniżenie opłaty o %

5. Wnioskowany okres zwolnienia

Od dnia do dnia

6. Uczeń

- korzysta
 nie korzysta
z dofinansowania do posiłków w ramach pomocy społecznej

.....
(miejscowość, data)

.....
(podpis wnioskodawcy)

W załączeniu:

- 1)
2)