

**Zarządzenie nr 7**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Pieńsku**  
**z dnia 01 września 2024r.**  
**z mocą od 02 września 2024 r.**

w sprawie zasad funkcjonowania stołówki szkolnej oraz odpłatności za obiady oraz śniadania w Szkole Podstawowej nr 1 im. Polskich Żołnierzy Września 1939 r. w Pieńsku.

W oparciu o ustawę o systemie oświaty :art. 67a. Stołówka szkolna oraz Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 sierpnia 2015 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach.

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkoły

**zarządzam co następuje:**

**§ 1.**

Po uzgodnieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Pieńsk w celu realizacji zadań opiekuńczych i wychowawczych, wspomagania właściwego rozwoju uczniów w ramach posiadanej bazy **w Szkole Podstawowej nr 1 w Pieńsku prowadzona jest stołówka.**

**§ 2.**

Stołówka szkolna przygotowuje obiady dwudaniowe oraz śniadania dla dzieci z oddziału przedszkolnego.

**§ 3.**

Ze stołówki mogą korzystać uczniowie i pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej nr 1 oraz Szkoły Podstawowej nr 2 w Pieńsku.

**§ 4.**

Rodzice/opiekunowie zainteresowani korzystaniem przez ich dziecko z obiadów proszeni są o wypełnienie deklaracji i dostarczenie do szkoły do kierownika świetlicy lub na e-mail: [sekretariat@sp1piensk.edu.pl](mailto:sekretariat@sp1piensk.edu.pl).

## § 5.

### **Posiłki wydawane są:**

**Śniadania** tylko dla dzieci z oddziału przedszkolnego

**8:15** – I grupa

**8:35**- II grupa

**Obiady** dla dzieci z oddziału przedszkolnego godzina **11:45**

**Obiady dla klas I-VIII** w godzinach **od 11.20 do 13.45.**

**11: 20 – 11:35-** klasy I-III

**12.20 – 12:35 -** klasy IV – VIII

**13.20** – pozostali uczniowie z kl. IV-VIII, którzy skończyli lekcję.

**Dzieci przychodzą na obiady według wyznaczonych przerw obiadowych.**

## § 6.

Jadłospis ustala komisja ,w skład której wchodzi : kierownik świetlicy, intendent, szef kuchni w porozumieniu z główną księgową i dyrektorem szkoły.

## § 7.

**Posiłki wydawane w stołówce są odpłatne.**

## § 8.

**Cena za śniadanie** dla dzieci przedszkolnych wynosi **5,00 zł.**

## § 9.

### **Oplaty za obiady**

**Uczniowie** korzystający z obiadów pokrywają jedynie koszty tzw. wsadu do kotła” czyli koszty surowca ustalone na podstawie obliczeń dokonanych w placówce po uwzględnieniu cen rynkowych produktów oraz liczby stołujących się. Stawkę dzienną żywieniową ustala się w wysokości **10,00 zł. (od 02.09.2024r.).**

#### § 10.

Pozostałe osoby czyli **pracownicy pedagogiczni szkoły** ponoszą pełne koszty surowca oraz przygotowania posiłku. Stawkę dzienną po przeliczeniu mediów i kosztów obsługi ustala się na **14,00 zł (od 02.09.2024r.)**.

#### §11.

Cenę obiadu podaje intendent do publicznej wiadomości rodziców bądź opiekunów dziecka poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń umieszczonej przy stołówce.

#### § 12.

Środki pochodzące z wpłat o których mowa lokowane są na rachunku dochodów własnych Szkoły Podstawowej nr 1 w Pieńsku.

#### § 13.

**Należność** za śniadania oraz obiady dla uczniów **z oddziału przedszkolnego** za dany miesiąc należy uregulować z góry **do 15 dnia każdego miesiąca**, jednak na prośbę Rodziców wpłaty przyjmowane są po upływie wyznaczonej daty. Wpłaty można dokonać **tylko na konto bankowe** podane poniżej:

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Polskich Żołnierzy Września 1939r.  
ul. Szkolna 1, 59-930 Pieńsk  
25 8382 0001 0000 0273 2000 0080

W przypadku, gdy rodzic dokonuje płatności za obiad i śniadanie w jednym przelewie jest zobowiązany dopisać w tytule: **Ś-** (wpisać kwotę za śniadania) i **O-**(wpisać kwotę za obiady).

W tytule przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko ucznia korzystającego z posiłków, która grupa, miesiąc za który dokonywana jest wpłata. Ś- (wpisać kwotę za śniadania) i O-(wpisać kwotę za obiady).**

**POTWIERDZENIE WPŁATY NALEŻY DOSTARCZYĆ W WERSJI PAPIEROWEJ DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ.**

#### § 14.

**Należność** za obiady dla uczniów szkoły za dany miesiąc należy uregulować z góry **do 15 dnia każdego miesiąca**, jednak na prośbę Rodziców wpłaty przyjmowane są po upływie wyznaczonej daty. Wpłaty można dokonać **tylko na konto bankowe** podane poniżej:

Szkoła Podstawowa nr 1 im. Polskich Żołnierzy Września 1939r.  
ul. Szkolna 1, 59-930 Pieńsk  
25 8382 0001 0000 0273 2000 0080

W tytule przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko osoby korzystającej z posiłku, uczeń której klasy (w przypadku pracownika dopisek – pracownik), miesiąc za który dokonywana jest wpłata.**

**POTWIERDZENIE WPŁATY NALEŻY DOSTARCZYĆ W WERSJI PAPIEROWEJ DO ŚWIETLICY SZKOLNEJ.**

**§ 15.**

Rodzice/opiekunowie proszeni są o niewpłacanie należności za posiłki **"na zapas"** (należy płacić tylko za jeden miesiąc i w danym miesiącu: np. za wrzesień we wrześniu itp).

**§ 16.**

**Każdy korzystający z obiadów i śniadań ma obowiązek zgłoszenia swojej nieobecności czy nieobecności dziecka. Odliczenia za nieobecności dokonuje się od następnego dnia zgłoszenia.**

Nieobecność należy zgłosić kierownikowi świetlicy.  
Proszę zgłaszać SMS.

**OD PONIEDZIAŁKU DO PIĄTKU OD GODZINY 7:30- 15:00  
NUMER TELEFONU: 791 662 111**

**§ 17.**

W przypadku planowanej nieobecności dziecka, należy zgłosić ten fakt przynajmniej dwa dni wcześniej kierownikowi świetlicy, oddziały przedszkolne wychowawcą.

**§ 18.**

Odpisu za niewykorzystany obiad lub śniadanie w danym miesiącu dokonuje się w **następnym** miesiącu rozliczeniowym.

**§ 19.**

Zwrot opłat za niewykorzystany obiad w ostatnim miesiącu roku szkolnego dokonuje się gotówkowo poprzez odbiór osobisty rodziców lub opiekunów lub na konto bankowe do **31 sierpnia** danego roku.

**§ 20.**

Z posiłków można korzystać w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.

**§ 21.**

**Obiady zamawiane są i opłacane w systemie abonamentowym . Istnieje możliwość zamówienia pojedynczego obiadu - decyduje o tym kierownik świetlicy biorąc pod uwagę przepisy BHP regulujące ilość posiłków dziennych przygotowywanych przez pracowników danej stołówki. **Chęć wykupienia pojedynczego posiłku należy zgłosić dwa dni przed planowanym obiadem.****

§ 22.

**W przypadku nieuregulowania opłaty w terminie, uczniowie zostają skreśleni z listy korzystających ze stołówki szkolnej.**

§ 23.

Osoby korzystające z obiadów w systemie abonamentowym zobowiązani są do powiadomienia kierownika świetlicy o ewentualnej rezygnacji przynajmniej pięć dni wcześniej. (**Wypełnić rezygnacje**).

§ 24.

**Zasady zachowania na stołówce**

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenia do niej.
2. Uczniowie przychodzą na obiad tylko na wyznaczonych przerwach.
3. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć i zdezynfekować ręce oraz przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów bhp.
4. W stołówce obowiązuje cisza.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym.
7. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.
8. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
9. W przypadku niespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice/opiekunowie ucznia.
10. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów w stołówce szkolnej.
11. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce czuwają nauczyciele oraz wychowawcy świetlicy.

§ 25.

Zarządzenie z mocą wchodzi w życie z dniem **02 września 2024 r.**

§ 26.

**Postanowienia końcowe**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.

§ 27.

Z dniem **02.09.2024r.** przestaje obowiązywać **Zarządzenie nr 9 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr1 w Pieńsku z dnia 31 sierpnia 2022r.**

**SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 1**  
im. Polskich Żołnierzy Września 1939r.  
w Pieńsku  
59-930 Pieńsk, ul. Szkolna 1, tel. 75 77 86 510  
NIP 615-15-10-216, REGON 001179194

**DYREKTOR**  
Szkoły Podstawowej nr 1 w Pieńsku  
*Sidor*  
mgr Maciej Sidorowicz