

## Zarządzenie nr 3/2024/2025

**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem**  
**z dnia 29 sierpnia 2024 r.**

### **w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej i wysokości opłat za posiłki w roku szkolnym 2024/2025**

Działając na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowej (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854) oraz Statutu Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem, **zarządzam, co następuje:**

#### **§ 1**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków w szkole są uczniowie i dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz pracownicy Szkoły Podstawowej im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem.
2. Posiłki wydawane są dla dzieci z oddziałów przedszkolnych w formie całodziennego wyżywienia dla pozostałych uczniów/pracowników szkoły w postaci obiadów.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
4. Z żywienia korzystają także dzieci / uczniowie, których obiady w całości finansowane są przez GOPS w Sadownem na podstawie porozumienia zawartego pomiędzy kierownikiem GOPS a dyrektorem szkoły.
5. Posiłki przygotowuje kuchnia działająca przy Zespole Szkół Ponadpodstawowych w Sadownem.
6. Stołówka szkolna czynna jest tylko w dni nauki szkolnej lub zajęć przedszkola.

#### **§ 2**

1. Kalkulację kosztów surowca, o którym mowa w §2 ust. 3 sporządza się co roku w czerwcu na podstawie standardowego jadłospisu obejmującego co najmniej dwie dekady /dekada obejmuje 10 posiłków/, z uwzględnieniem cen detalicznych oferowanych przez dostawców obowiązujących w miesiącu czerwcu.
2. Kalkulację kosztów przygotowania i utrzymania stołówki, o których mowa w § 2 ust.4 ustala się na podstawie średnich kosztów z okresu ostatnich 12 miesięcy, od czerwca poprzedniego roku do maja danego roku.
3. Ustalone ceny posiłków obowiązują od miesiąca września każdego roku.
4. W sytuacjach wzrostu kosztów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się w porozumieniu z organem prowadzącym możliwość zmiany odpłatności, po ponownej kalkulacji i poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

#### **§3**

1. Wysokość opłat za posiłki dla uczniów, dzieci i pracowników o których mowa w §4 określa dyrektor właściwej szkoły, w której wydawane są posiłki, w porozumieniu z dyrektorem Zespołu Szkół Ponadpodstawowych, dyrektorem Przedszkola oraz organem prowadzącym.
2. Dyrektor szkoły jak w ust. 1 określa również tryb i terminy wnoszenia odpłatności za posiłki.

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. Pracownik ponosi opłatę uwzględniającą dodatkowo koszty jego przygotowania i utrzymania stołówki, w przeliczeniu na jeden posiłek.

#### §4

Ustala się następującą średnią miesięczną stawkę żywieniową dla dzieci, uczniów i pracowników, o których mowa w § 2

1. Wyżywienie całodzienne, obiad dwudaniowy:

- a) dla dzieci z oddziałów przedszkolnych – wyżywienie całodzienne - 13 zł (w tym obiad 5,50 zł, śniadanie i podwieczorek – 7,50 zł)
- b) dla uczniów obiad dwudaniowy w wysokości  
kl. 0 – III 5,50 zł  
kl. IV – VIII 6,00 zł
- c) dla pracowników obiad dwudaniowy w wysokości 11,00 zł
- d) zupy dla pozostałych szkół z terenu gminy (Orzełek, Kołodziej) – 4,00 zł.

#### §5

1. Opłaty wnosi się w okresach miesięcznych, z góry w terminie do 10 dnia miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, za wyjątkiem miesiąca września, za który dopuszcza się wnoszenie opłat do 20 września.
2. Opłaty za żywienie dokonuje się przelewem na konto Zespołu Szkół Ponadpodstawowych w Sadownem o numerze **52 9236 0008 0263 7295 2000 0130** PBS Węgrów Oddział Sadowne. W tytule przelewu podaje się **imię i nazwisko dziecka/pracownika** oraz **miesiąc**, za który dokonano wpłaty.
3. W wyjątkowych sytuacjach opłat za żywienie można dokonać osobiście u kierownika świetlicy.
4. Wysokość kwoty miesięcznej za posiłki przekazywana jest na początku miesiąca przez kierownika świetlicy opiekunom dzieci, drogą elektroniczną przez e-dziennik lub osobiście.
5. W przypadku dłuższego niż jeden miesiąc zalegania z opłatą, uczeń lub pracownik traci prawo do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej do czasu uregulowania zaległości.

#### § 6

1. W przypadku zgłoszonej nieobecności ucznia lub pracownika szkoły stołującego się, przysługuje zwrot w kwocie stanowiącej iloczyn dni niekorzystania z posiłku i wysokości opłaty za posiłek.
2. Zwrot, o którym mowa w ust. 1 przysługuje tylko wówczas, kiedy rodzic, prawny opiekun ucznia lub pracownik korzystający z posiłków zgłosi w szkole, co najmniej w dniu poprzedzającym przygotowanie posiłku do godz. 8:30, okres niekorzystania z posiłku, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności,
  - a) w pierwszym dniu nieobecności ucznia/pracownika, pracownicy kuchni są upoważnieni do wydania posiłku w pojemniki dostarczone przez rodzinę ucznia/pracownika. W tej sytuacji kuchnia nie ponosi odpowiedzialności za stan i czystość tych naczyń.

3. 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. Zgłoszenia należy dokonać przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

4. Zwrotów opłat za zgłoszone dni nieobecności ucznia / pracownika dokonuje się w następnym miesiącu.

## §7

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje na rok szkolny 2024/2025.

DYREKTOR  
Szkoły Podstawowej  
im. bł. ks. Edwarda Grzymały w Sadownem  
  
mgr Małgorzata Koróś