

## **ZARZĄDZENIE NR 1769/2022**

### **WÓJTA GMINY LUBIN**

z dnia 2 sierpnia 2022 r.

#### **w sprawie uzgodnienia zmian warunków korzystania ze stołówki szkolnej oraz wysokości opłat za posiłki**

Na podstawie art.106 ust.3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021r. poz. 1082 z póź.zm.)

zarządzam co następuje:

#### **§ 1.**

Uzgadnia się zmiany warunków korzystania ze stołówki szkolnej i wysokości opłat za posiłki określone w projekcie Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Raszówce, w treści jak w załączniku do niniejszego Zarządzenia.

#### **§ 2.**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od dnia 01 września 2022r.

Wójt Gminy Lubin

**Tadeusz Kielan**

Załącznik do zarządzenia Nr 1769/2022  
Wójta Gminy Lubin  
z dnia 2 sierpnia 2022 r.

**-PROJEKT-**  
**ZARZĄDZENIE Nr ..... /2022**  
**DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. ORŁA BIAŁEGO W RASZÓWCE**  
**z dnia ..... 2022 r.**  
**w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej**  
**i wysokości opłat za posiłki.**

Działając na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (t.j.Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z póź.zm.) oraz § 16 ust. 2 statutu Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Raszówce zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

1. Posiłki w stołówce szkolnej wydawane są w formie:

- a) obiadów dwudaniowych – dla uczniów szkoły,
- b) śniadań ( I i II), obiadów dwudaniowych, podwieczorków, zwanych w dalszej części posiłkiem całodziennym – dla dzieci z pełnowymiarowego oddziału przedszkolnego, czynnego powyżej 5 godzin.

2. Posiłki przygotowuje kuchnia działająca przy Szkole Podstawowej im.Orła Białego w Raszówce.

3. Stołówka szkolna dla uczniów i pracowników czynna jest tylko w dni nauki szkolnej, a dla dzieci z oddziału przedszkolnego w dniach funkcjonowania oddziału przedszkolnego.

**§ 2.**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:

- a) obiadów dwudaniowych – uczniowie i pracownicy Szkoły Podstawowej im.Orła Białego w Raszówce,
- b) posiłków całodziennych – dzieci z pełnowymiarowego oddziału przedszkolnego, czynnego powyżej 5 godzin.

2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

3. Uczniowie i dzieci z oddziału przedszkolnego ponoszą opłatę za korzystanie odpowiednio z przysługującego im posiłku w wysokości kosztów wsadu do kotła przeznaczonego na sporządzenie posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.

4. Pracownik ponosi opłatę za posiłek uwzględniającą koszty wsadu do kotła oraz koszty przygotowania posiłku, na które składają się koszty osobowe i bezosobowe przygotowania posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek.

### § 3.

1. Kalkulację kosztów wsadu do kotła, o którym mowa w §2 ust.3 i ust.4, sporządza się co roku w maju na podstawie standardowego jadłospisu obejmującego co najmniej dwie dekady /dekada obejmuje 10 posiłków/, z uwzględnieniem cen detalicznych oferowanych przez dostawców obowiązujących w miesiącu maju.

2. Kalkulację kosztów przygotowania posiłku, o których mowa w § 2 ust. 4, ustala się na podstawie średnich kosztów osobowych i bezosobowych przygotowania posiłku z okresu ostatnich 12 miesięcy, od maja poprzedniego roku do kwietnia danego roku.

3. Ustalone opłaty za posiłki obowiązują od miesiąca września każdego roku.

4. W sytuacjach wzrostu kosztów w trakcie roku szkolnego bądź wystąpienia innych nieprzewidzianych okoliczności, w tym zmiany struktury przygotowywanych posiłków, dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po ponownej kalkulacji i poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

### § 4.

1. Koszty wsadu do kotła:

- a) za obiad dwudaniowy dla uczniów szkoły wynoszą 6 zł,
- b) za posiłek całodzienny dla dzieci z oddziału przedszkolnego wynoszą 6,30 zł.

2. Ustala się opłatę za 1 posiłek:

- a) dla uczniów szkoły w wysokości 6 zł,
- b) dla dzieci z oddziału przedszkolnego w wysokości 6,30 zł.

3. Ustala się opłatę za 1 posiłek dla pracownika szkoły w wysokości 12 zł, w tym opłata za wsad do kotła jak w ust. 1 lit. a) oraz opłata za przygotowanie posiłku w wysokości 6 zł.

### § 5.

1. Opłaty za posiłki dokonuje się przelewem bezpośrednim na konto dochodów własnych szkoły lub w przypadkach, o których mowa w ust. 2, gotówkowo w Banku Spółdzielczym w Lubinie w okresach miesięcznych, za cały miesiąc z góry w terminie do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, za wyjątkiem miesiąca września, za który dopuszcza się wnoszenie opłat do 15 września oraz miesiąca stycznia, za który opłaty uiszcza się w miesiącu styczniu w terminie do 15 stycznia. W takich sytuacjach korzystanie z posiłku odbywa się po uiszczeniu opłaty jak w ust. 3.

2. W szczególnych przypadkach uzgodnionych z intendentem szkoły lub nabywania posiłków, o których mowa w ust. 3 - 5, dopuszcza się wnoszenie opłat w formie gotówkowej zgodnie z ust.1.

3. W przypadku nabywania posiłków na okresy krótsze niż miesięczne, opłaty należy dokonywać na co najmniej 3 dni przed wydaniem posiłku.

4. Dopuszcza się też nabywanie pojedynczych posiłków, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu z 1-dniowym wyprzedzeniem i wniesieniem opłaty najpóźniej w dniu jego wydania.

5. W uzasadnionych przypadkach, w miarę możliwości organizacyjnych stołówki szkolnej, uczniowie, dzieci z oddziału przedszkolnego oraz pracownicy mogą skorzystać z niezamówionego wcześniej posiłku po uiszczeniu należnej opłaty najpóźniej w dniu jego wydania.

## **§ 6.**

1. W przypadkach nieobecności ucznia lub dziecka z oddziału przedszkolnego, pracownicy kuchni są upoważnieni do wydania posiłku rodzinie ucznia lub dziecka z oddziału przedszkolnego. W takiej sytuacji kuchnia nie ponosi odpowiedzialności za stan i czystość naczyń, w których przenoszony jest posiłek.

2. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego mogą otrzymać zwrot opłat za posiłki tylko za dni nieobecności dzieci, w kwocie stanowiącej iloczyn dni nieobecności i wysokości opłat za posiłki, z zastrzeżeniem jak w ust. 4 i 5.

3. W przypadku rezygnacji z posiłku uczniowi lub pracownikowi przysługuje zwrot wniesionych opłat w kwocie stanowiącej iloczyn dni niekorzystania z posiłku i wysokości opłaty za posiłek, z zastrzeżeniem jak w ust. 4 i 5.

4. Zwrot, o którym mowa w ust. 2 i 3, przysługuje tylko wówczas, gdy odpowiednio rodzic, prawny opiekun ucznia, dziecka z oddziału przedszkolnego lub pracownik korzystający z posiłków zgłosi w szkole, co najmniej w dniu poprzedzającym przygotowanie posiłków, okres niekorzystania z posiłków, a w przypadku dziecka z oddziału przedszkolnego okres nieobecności dziecka z oddziału przedszkolnego.

5. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów lub dzieci z oddziału przedszkolnego uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe w celu zwrotu opłaty za niewykorzystany posiłek przez ucznia, dziecko z oddziału przedszkolnego, spoczywa na wychowawcy klasy lub innym organizatorze wycieczki. Zgłoszenia należy dokonać przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

6. Zwrotów opłat dokonuje się na koniec miesiąca, w którym przypadały dni nieobecności, w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu, z wyjątkiem miesiąca grudnia i czerwca, a także w przypadkach, o których mowa w par. 5 ust. 3 oraz rezygnacji z posiłków w trakcie danego miesiąca, zwrot dokonywany jest przelewem odpowiednio na konto rodziców lub opiekunów prawnych uczniów, dzieci z oddziału przedszkolnego bądź pracowników korzystających z posiłków.

## **§ 7.**

Traci moc Zarządzenie nr 11/2015 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Raszówce z dnia 10 września 2015 r. w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej i wysokości opłat za posiłki, zmienionym zarządzeniami dyrektora Szkoły Podstawowej im. Orła Białego w Raszówce: nr 5/2016 z dnia 30 sierpnia 2016 r., nr 9/2017 z dnia 12 września 2017 r. oraz nr 12/2020 z dnia 25 sierpnia 2020 r.

## **§ 8.**

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

Podpis dyrektora szkoły

Raszówka, dnia .....2022 r.