

SZKOŁA PODSTAWOWA Nr 10  
im. Leonida Teligi  
ul. Kazimierza Królewicza Nr 63  
71-551 Szczecin, tel./fax 91 45-00-918  
NIP 851-19-90-025, REGON 000223970

## REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Szkole Podstawowej nr 10 w Szczecinie */nazwa szkoły, placówki/*

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. **Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, 1079, 1116, 1383, 1700, 1730 i 2089) oraz Zarządzenia Nr 3/23 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 2 stycznia 2023 r. **Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 10 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 szkół i innych jednostek oświatowych - dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasto Szczecin - z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej w **Szkole Podstawowej nr 10 w Szczecinie**.
8. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób określony przez szkołę.

## **Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej**

### **§ 2**

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

1. uczniowie **Szkoły Podstawowej nr 10** w Szczecinie wnoszący opłaty indywidualnie,
2. uczniowie **Szkoły Podstawowej nr 10** w Szczecinie 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 10** 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.
4. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników stołówki szkolnej.

## **Odpłatność za obiady**

### **§ 4**

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne.
2. Uczniowie, o których mowa w § 2 ust. 1 ponoszą odpłatność za korzystanie ze stołówki 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 i innej jednostki oświatowej, 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

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. Opłaty za obiady uiszcza się za pomocą karty płatniczej lub gotówką w kasie szkoły lub przelewem na konto szkoły według harmonogramu podanego do publicznej wiadomości w sposób określony przez szkołę.
9. Nie przyjmuje się opłat za obiady po terminach ustalonych w harmonogramie.
10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na przyjęcie opłaty za obiad poza terminem wynikającym z harmonogramu.
11. 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 poprzez system Iopłaty.
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 wydawanych 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 / innej jednostki oświatowej stanowi 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

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

### § 8

Regulamin obowiązuje od 1 lutego 2023r.

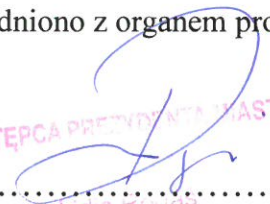
### § 9

Wszelkich zmian w niniejszym Regulaminie dokonuje dyrektor szkoły.

DYREKTOR SZKOŁY  
  
Hanna Guzik

.....  
/dyrektor szkoły/

Uzgodniono z organem prowadzącym

  
ZASTĘPCA PRZEWODNICZY WIASTA

.....  
/organ prowadzący/

INSPEKTOR

  
Katarzyna Leszczyńska

ZASTĘPCA DYREKTORA SZKOŁY

  
Grzegorz Janowski

Załącznik Nr 1  
do Regulaminu korzystania ze  
stołówki szkolnej w Szkole  
Podstawowej nr 10 w Szczecinie

### Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce

1. Wysokość opłat pobieranych za korzystanie z posiłków przez uczniów w Szkole Podstawowej nr 10 w Szczecinie

Szkoła	Jednostkowa cena za posiłek (zł)		
	Śniadanie	Obiad	Podwieczorek
Szkoła Podstawowa	-	6,50	-
Oddział Przedszkolny	2,00	6,50	1,50

2. Wysokość opłat pobieranych za korzystanie z posiłków przez pracowników szkoły w Szkole Podstawowej nr 10 w Szczecinie

Jednostkowa cena za posiłek (zł)	
	Obiad
pracownik pedagogiczny szkoły lub innej jednostki oświatowej	11,50
pracownik niepedagogiczny szkoły lub innej jednostki oświatowej	11,50 + vat

2. Kalkulację kosztu produktów zużytych do przygotowania posiłku sporządzono:
- dla ucznia na podstawie kalkulacji kosztów produktów / tzw „wsad do kotła”/
  - dla pracowników szkoły na podstawie kalkulacji kosztów uwzględniających pełne koszty przygotowania posiłku, t.j. kosztów produktów zużytych do przygotowania posiłku, kosztów wynagrodzenia pracowników stołówki, składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

INSPEKTOR  
Kierownik L. Łuczynska

ZASTĘPCA DYREKTORA WZDZIAŁU  
Czesław Janowski

ZASTĘPCA PREZYDENTA MIASTA  
Lidia Rogas

Załącznik Nr 2  
do Regulaminu korzystania ze  
stołówki szkolnej w Szkole  
Podstawowej nr 10 w Szczecinie

Szczecin, dnia .....

**Dyrektor**

**Szkoły Podstawowej nr 10**

**w Szczecinie**

*(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) .....

