

**Zarządzenie Nr 12/A/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Krynicy Morskiej
z dnia 01.09.2022 roku**

w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej

na podstawie Ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 rok, art. 106

§ 1

Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce uprawnieni są według następującej kolejności:

- 1) uczniowie, w tym przedszkolaki
- 2) pracownicy szkoły i przedszkola.

§ 2

1. Posiłki (obiady) wydawane w stołówce szkoły są odpłatne, przy czym mogą być finansowane z następujących źródeł:

- 1) wpłat rodziców stołujących się dzieci,
- 2) wpłat pracowników szkoły,
- 3) Ośrodków Pomocy Społecznej – na podstawie decyzji,
- 4) budżetu szkoły,
- 5) dotacji
- 6) wpłat sponsorów.

2. Wysokość dziennej opłaty za posiłek w postaci obiadu składającego się z dwóch dań, wydawany uczniowi wynosi 6,00 zł (sześć złotych). – obiady uczniów są zwolnione z podatku VAT.

1) W uzasadnionych sytuacjach losowych, obiad może składać się z jednego dania.

3. Koszt całodziennego wyżywienia w oddziałach przedszkolnych wynosi 6,00 PLN (słownie: sześć złotych złote). Wyżywienie dzieci jest zwolnione z podatku VAT.

4. Ustala się dzienną wysokość opłat za korzystanie z posiłku w stołówce przez pracowników szkoły lub przedszkola w wysokości 7,00 zł (siedem złotych)

5. Wysokość ceny całodziennego wyżywienia może ulec zmianie i określana będzie zarządzeniem dyrektora szkoły.

§ 3

1. Ustaloną na podstawie § 2 zapłatę należności ponosi się w formie wpłaty przelewu w terminie do 10-tego dnia każdego miesiąca za dany miesiąc z góry.
Wpłaty dokonywane na konto szkoły.

Nr konta: 24 8308 0001 0006 6572 2000 0060

W tytule przelewu należy podać:

- a) Imię i Nazwisko ucznia
- b) klasę do której uczęszcza
- c) którego miesiąca dotyczy wpłata

2. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica ucznia lub na wniosek pracownika szkoły, Dyrektor Szkoły może zezwolić na inny, niż określony w ust. , termin wnieśnienia należności za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej.
3. Brak wpłaty w podanych terminach powoduje wstrzymanie wydawania obiadów dla dziecka, do momentu uiszczenia opłaty.
4. W przypadku rezygnacji z obiadów w trakcie zadeklarowanego okresu Rodzic/Opiekun Prawny zobowiązuje się złożyć pisemną rezygnację w sekretariacie szkoły, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem nowego miesiąca żywieniowego. Jeżeli rodzic złoży rezygnację w terminie późniejszym będzie ona obowiązywała od drugiego miesiąca po miesiącu rezygnacji

§ 7.

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z obiadu za każdy dzień nieobecności zgłoszonej z co najmniej 3-dniowym wyprzedzeniem
2. Nieobecności lub rezygnację należy złożyć osobiście, telefonicznie lub mailowo w sekretariacie szkoły:
Tel.: 55 247 60 24, 504 706 254
Email: sekretariat@krynickszkola.pl
4. Wszelkie zwroty realizowane są na wniosek rodzica ucznia w miesiącu następującym po miesiącu, w którym nastąpiła rezygnacja.

§ 9.

Nauczyciele organizujący wycieczkę klasową lub wyjście z pojedynczymi uczniami uniemożliwiające skorzystanie w danym dniu/dniach z posiłku mają obowiązek zgłosić ten zamiar na minimum 2 dni przed planowaną wycieczką / wyjściem, lub ustalić inną godzinę wydania posiłku.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

Zapoznałam się
Agnieszka Bohadu
Elżbieta Cwynińska

Dyrektor szkoły
Alicja Zielińska

DYREKTOR
DYREKTOR
Alicja Zielińska
mgr Alicja Zielińska