

Zarządzenie Nr 18/2025
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie
z dnia 31 grudnia 2025 roku

w sprawie określenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie oraz wysokości opłat

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 roku poz. 737 z późn. zm.) oraz uchwały nr 7/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie z dnia 29.08.2024 roku w sprawie uchwalenia Statutu w porozumieniu z Burmistrzem Miasta i Gminy Sztum zarządzam, co następuje:

§ 1

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie, zwanej w dalszej części zarządzenia szkołą, organizuje się stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni zajęć dydaktycznych określone rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Decyzję o funkcjonowaniu stołówki szkolnej w dni wolne od zajęć dydaktycznych podejmuje dyrektor szkoły w drodze zarządzenia, biorąc pod uwagę liczby uczniów zgłoszonych do korzystania z posiłków w tych dniach.

§ 2

1. Z wyżywienia organizowanego przez szkołę, mogą korzystać:
 - 1) uczniowie szkoły wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) uczniowie szkoły, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez ośrodki pomocy społecznej,
 - 3) pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.
2. Z wyżywienia organizowanego przez szkołę korzystają również:
 - 1) uczniowie Zespołu Szkół w Gościszewie wnoszący opłaty indywidualnie,
 - 2) uczniowie Zespołu Szkół w Gościszewie, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez ośrodki pomocy społecznej,
 - 3) pracownicy Zespołu Szkół w Gościszewie wnoszący opłaty indywidualnie.
3. Wyżywienie przygotowywane dla osób, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu są dowożone ze szkoły do Zespołu Szkół w Gościszewie.

§ 3

1. Korzystanie z wyżywienia organizowanego przez szkołę jest odpłatne i następuje na podstawie wniosku o korzystanie ze stołówki szkolnej złożonego odpowiednio przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub pracownika. Wzór wniosku stanowi odpowiednio załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia.
2. Wysokość opłaty dziennej za korzystanie z wyżywienia przez uczniów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 i 2 oraz ust. 2 pkt 1 i 2 niniejszego zarządzenia odpowiada wyłącznie kosztom produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłków.
3. Wysokość opłaty dziennej za korzystanie z wyżywienia przez osoby, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2 pkt 3 niniejszego zarządzenia odpowiada pełnym kosztem przygotowania posiłku.
4. Wysokość opłaty dziennej za korzystanie z wyżywienia określa załącznik nr 3 do zarządzenia.
5. Miesięczna wysokość opłaty za korzystanie z wyżywienia, zwana w dalszej części opłatą miesięczną, stanowi iloczyn stawki dziennej oraz liczby dni korzystania z wyżywienia.

§ 4

Na pełny koszt przygotowania posiłku składają się:

- 1) koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku,
- 2) wydatki na wynagrodzenia osobowe pracowników, wraz z pochodnymi, zatrudnionych przy przygotowaniu posiłków,
- 3) koszty mediów tj.: wody, ścieków, energii elektrycznej, ogrzewania, itp.,

- 4) koszty wywozu nieczystości,
- 5) inne koszty związane z funkcjonowaniem kuchni szkoły m.in. koszty zakupu materiałów i wyposażenia, usług remontowych, napraw i konserwacji, badań lekarskich, świadczeń BHP, itp.

§ 5

1. Opłatę miesięczną za korzystanie z wyżywienia przez uczniów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 1 oraz ust. 2 pkt 1 niniejszego zarządzenia wnoszą rodzice/opiekunowie prawni ucznia.
2. Opłata miesięczna, płatna jest do 15 dnia następnego miesiąca, na rachunek bankowy szkoły: Bank Spółdzielczy 39 8309 0000 0000 3531 2000 0020.
3. Opłata miesięczna zostanie proporcjonalnie pomniejszona w przypadku nieobecności ucznia, za każdy dzień absencji. Warunkiem pomniejszenia opłaty miesięcznej jest poinformowanie o nieobecności ucznia dyrektora szkoły lub pracownika przez niego wyznaczonego najpóźniej w dniu nieobecności ucznia do godziny 8:00.
4. W przypadku, gdy opłata miesięczna zostanie wniesiona na rachunek bankowy szkoły inny niż rachunek wskazany w ust. 2 niniejszego paragrafu szkoła dokona stosownego przelania na własny rachunek bankowy.

§ 6

1. Opłatę miesięczną za korzystanie z wyżywienia przez uczniów, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 2 oraz ust. 2 pkt 2 niniejszego zarządzenia wnosi ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia.
2. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat określa porozumienie zawierane corocznie pomiędzy ośrodkiem pomocy społecznej właściwym dla miejsca zamieszkania ucznia, a dyrektorem szkoły.
3. Miesięczna opłata wnoszona jest w terminie 7 dni, licząc od dnia przekazania ośrodkowi pomocy społecznej faktury/noty obciążeniowej wystawionej przez dyrektora szkoły, na rachunek bankowy szkoły: Bank Spółdzielczy 39 8309 0000 0000 3531 2000 0020.
4. Podstawę wystawienia faktury/noty obciążeniowej stanowi wykaz uczniów, którym przyznano pomoc rzeczową w postaci pokrycia kosztów wyżywienia przygotowany na podstawie decyzji administracyjnych wydanych przez ośrodek pomocy społecznej właściwy dla miejsca zamieszkania ucznia.

§ 7

1. Opłatę miesięczną za korzystanie z wyżywienia przez pracowników, o których mowa w § 2 ust. 1 pkt 3 oraz ust. 2 pkt 3 niniejszego zarządzenia wnoszą pracownicy indywidualnie.
2. Opłata miesięczna, płatna jest do 15 dnia następnego miesiąca, na rachunek bankowy szkoły prowadzony w Banku Spółdzielczym, z tym że:
 - 1) opłata stanowiąca sumę kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków na rachunek bankowy nr 39 8309 0000 0000 3531 2000 0020,
 - 2) opłata stanowiąca sumę kosztów przygotowania posiłków na rachunek bankowy nr 18 8309 0000 0000 3531 2000 0010.
3. Opłata miesięczna zostanie proporcjonalnie pomniejszona w przypadku nieobecności pracownika, za każdy dzień w którym pracownik nie korzystał z posiłku. Warunkiem pomniejszenia opłaty miesięcznej jest poinformowanie dyrektora szkoły lub pracownika przez niego wyznaczonego najpóźniej do godziny 8:00 w dniu, w którym pracownik nie będzie korzystał z posiłku.
4. W przypadku, gdy opłata miesięczna zostanie wniesiona na rachunek bankowy szkoły inny niż rachunek wskazany w ust. 2 niniejszego paragrafu szkoła dokona stosownego przeksięgowania.

§ 8

Za nieterminowe uiszczenie opłat za wyżywienie w stołówce szkolnej naliczane będą odsetki na podstawie art. 67 ust. 1 w związku z art. 60 pkt 7 ustawy o finansach publicznych i odpowiednio przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. – Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2023 roku, poz. 1270 z późn. zm.).

§ 9

W przypadku nie uregulowania opłaty miesięcznej za korzystanie z wyżywienia w terminie 30 dni, licząc od dnia wskazanego w paragrafie 5 ust 2 i paragrafie 7 ust. 2 niniejszego zarządzenia, Dyrektor szkoły może wstrzymać wydawanie posiłków.

§ 10

Traci moc zarządzenie Nr 25/2024 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie z dnia 17 grudnia 2024 roku w sprawie: określenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie oraz wysokości opłat.

§ 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.01.2026 roku.

Data przyjęcia wniosku: (wypełnia szkoła)

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

**WNIOSEK O KORZYSTANIE ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA PAWŁA II W SZTUMIE W ROKU SZKOLNYM/.....**

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie

I. Wnioskuje o korzystanie z obiadu przez:

Lp.	Imię i nazwisko ucznia:	Adres zamieszkania ucznia	Klasa:	Śniadanie	Obiad	Podwieczorek

z wyżywienia organizowanego przez stołówkę szkolną Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie od dnia r.

II. Dane kontaktowe rodzica/opiekuna prawnego ucznia:

Imiona i nazwisko:
Telefon kontaktowy:
Adres poczty elektronicznej:

III. Oświadczenia:

1. Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
2. Zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o zmianie danych wskazanych w niniejszym wniosku.
3. Oświadczam, że zapoznałem się z zarządzeniem dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie w sprawie określenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej w Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie oraz wysokości opłat oraz regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej.
4. Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku w celu organizacji wyżywienia dla ww. ucznia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

.....
data, podpis rodzica/opiekuna prawnego ucznia

Data przyjęcia wniosku: (wypełnia szkoła)

		-			-				
--	--	---	--	--	---	--	--	--	--

.....
imię i nazwisko pracownika

.....
nr telefonu kontaktowego

.....
adres e-mail

**WNIOSEK O KORZYSTANIE ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
IM. JANA PAWŁA II W SZTUMIE W ROKU SZKOLNYM/.....**

Dyrektor Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie

1. Wnioskuje o korzystanie z wyżywienia organizowanego przez stołówkę szkolną Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie od dnia r.
 - we wszystkie dni zajęć dydaktycznych tj.: od poniedziałku do piątku¹,
 - w dniu/dniach:²,
2. Oświadczenia:
 - 1) Oświadczam, że wszystkie dane zawarte w niniejszym wniosku są zgodne ze stanem faktycznym.
 - 2) Zobowiązuje się niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły o zmianie danych wskazanych w niniejszym wniosku.
 - 3) Oświadczam, że zapoznałem się z zarządzeniem dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie w sprawie określenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej w Szkoły Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie oraz wysokości opłat oraz regulaminem korzystania ze stołówki.
 - 4) Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszym wniosku w celu organizacji wyżywienia zgodnie z ustawą z dnia 10 maja 2018 roku o ochronie danych osobowych (Dz. U. z 2019 r., poz. 1781) oraz zgodnie z Rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (RODO).

.....
data, podpis pracownika

¹ niepotrzebne skreślić

² jeśli dotyczy uzupełnić

**Wysokość opłaty dziennej za korzystanie z żywienia organizowanego
w Szkole Podstawowej Nr 1 im. Jana Pawła II w Sztumie**

Forma posiłku (wyżywienia)	Wysokość stawki dziennej za korzystanie z posiłków przez uczniów szkoły, o których mowa w § 2 ust 1 pkt 1 i 2 zarządzenia	Wysokość stawki dziennej za korzystanie z posiłków przez osoby, o których mowa w § 2 ust 1 pkt 4 zarządzenia
Śniadanie w przedszkolu	2,50 zł (słownie: dwa złote 50/100)	nie dotyczy
Obiad w przedszkolu	5,00 zł (słownie: pięć złotych 50/100)	15,68 zł (słownie piętnaście złotych 68/100) wysokość opłaty stanowi suma kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku w kwocie 5,00 zł oraz kosztów przygotowania posiłku w kwocie 10,68 zł
Obiad w szkole	5,00 zł (słownie: pięć złotych 00/100)	
Podwieczorek w przedszkolu	2,50 zł (słownie: dwa złote 50/100)	nie dotyczy