

**Zarządzenie Nr 1/01/2025**

**Dyrektora Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Barcicach**

**z dnia 09 stycznia 2025 r.**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu korzystania ze stołówki, wysokości opłaty za posiłki w stołówce Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Barcicach, a także terminu i sposobu jej wnoszenia.**

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

zarządzam, co następuje:

**§1**

Wprowadzam regulamin korzystania ze stołówki prowadzonej przez Specjalny Ośrodek Szkolno-Wychowawczy w Barcicach, który stanowi Załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Ustalam w uzgodnieniu z organem prowadzącym wysokość opłaty za posiłki w stołówce Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Barcicach:

- 1) I śniadanie – 4,50 zł;
- 2) II śniadanie – 3,00 zł;
- 3) obiad dwudaniowy: zupa – 2,00 zł, II danie – 8,00 zł;
- 4) podwieczorek – 1,50 zł;
- 5) kolacja – 2,50 zł.

**§ 3**

1. Opłatę za posiłki należy wносить z dołu do 15 dnia następnego miesiąca obliczoną na podstawie list obecności wychowanków i wartości posiłków określonych w § 1.
2. Opłatę należy wpłacać na konto Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Barcicach: Powiślański Bank Spółdzielczy w Kwidzynie, nr: 23 8300 0009 0016 8504 2000 0120 (osoby fizyczne, MOPS, GOPS) oraz Centrum Domów dla Dzieci na rachunek nr: 83 8300 0009 0016 8504 2000 0010.

**§ 4**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania ze skutkiem od 07 stycznia 2025 r.

**DYREKTOR**  
SPECJALNEGO OŚRODKA  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO  
W BARCICACH  
mgr Elżbieta Polakiewicz

## REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI PROWADZONEJ PRZEZ SPECJALNY OŚRODEK SZKOLNO-WYCHOWAWCZY W BARCICACH

### Podstawa prawna:

art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737)

### § 1.

#### Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju dzieci, uczniów i wychowanków ośrodek organizuje i prowadzi stołówkę, uwzględniając potrzeby racjonalnego ich żywienia.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez Wykonawcę, tj. firmę cateringową wyłonioną w drodze przetargu, w trybie podstawowym – wariant I (bez negocjacji) zamówienia klasycznego na podstawie art. 275 pkt 1 ustawy z dnia 11 września 2019 roku – Prawo zamówień publicznych (t.j. Dz. U. z 2024 r., poz. 1320) zgodnie z zasadami dobrej praktyki higienicznej oraz systemem HACCP.
3. Rodzaje wydawanych posiłków to: śniadanie, drugie śniadanie, obiad, podwieczorek, kolacja.
4. Posiłki wydawane są przez pracownika firmy cateringowej w poszczególne dni tygodnia według ustalonego harmonogramu, tj.:
  - 1) od poniedziałku do czwartku:
    - 06:50 – 07:30 – śniadanie;
    - 09:30 – 10:30 – drugie śniadanie;
    - 12:00 – 13:00 – obiad;
    - 15:00 – podwieczorek;
    - 17:30 – kolacja;
  - 2) w piątek:
    - 06:50 – 07:30 – śniadanie;
    - 09:30 – 10:30 – drugie śniadanie;
    - 12:00 – 13:00 – obiad.
5. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć edukacyjnych zgodnie z obowiązującą organizacją roku szkolnego, a więc z pominięciem dni świątecznych ustawowo wolnych od pracy, dni wolnych od zajęć dydaktyczno-opiekuńczych, przerw wynikających z organizacji roku szkolnego (przerwy świąteczne, ferie zimowe, ferie letnie, itp.).
6. Postanowienia niniejszego regulaminu oraz aktualny jadłospis na dany tydzień wywieszany jest na tablicy ogłoszeń stołówki oraz na stronie internetowej ośrodka:  
[www.soswbarcice.post.pl](http://www.soswbarcice.post.pl).

## § 2.

### Uprawnienia do korzystania ze stołówki.

1. Do korzystania z posiłków w stołówce uprawnieni są:
  - wychowankowie grup wychowawczych
  - uczniowie szkoły podstawowej;
  - dzieci z grup przedszkolnych;
  - pracownicy ośrodka.

## § 3.

### Zasady zachowania w stołówce

1. Dziecko/Uczeń/wychowanek zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki oraz zasad bhp.
2. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych podczas wydawania posiłków na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek (rodzice oraz inne osoby prośzone są o nie wchodzenie do stołówki w czasie spożywania posiłków).
3. Po spożyciu posiłku brudne naczynia i sztucce należy odnieść w wyznaczone miejsce.
4. Niezwłocznie po posiłku należy ustąpić miejsca innym.
5. Nad bezpieczeństwem i kulturalnym zachowaniem osób przebywających w stołówce czuwają nauczyciele dyżurujący i wychowawcy.
6. Nauczyciel/wychowawca odpowiedzialny za grupę powinien przebywać przy stole, przy którym grupa spożywa posiłek do czasu zakończenia posiłku i wykonania przez dzieci/uczniów/wychowanków czynności porządkowych.
7. Przed okienkiem, w którym wydaje się posiłki obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
8. W kolejce do okienka wydawczego powinien znajdować się nauczyciel/wychowawca oraz uczniowie/wychowankowie dyżurujący, wyznaczeni przez nauczyciela/wychowawcę.
9. Zadaniem dzieci/uczniów/wychowanków pełniących dyżur jest odebranie posiłków z okienka wydawczego i dostarczenie do stolików poszczególnych grup.
10. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
11. W stołówce dziecko/uczeń wychowanek powinien:
  - spokojnie poruszać się po stołówce;
  - zachować porządek przy odbiorze posiłków oraz przy oddawaniu naczyń;
  - zachowywać się cicho (nie rozmawiać głośno, nie używać wulgaryzmów, słów, gestów i odgłosów służących obrzydzeniu jedzenia);
  - spokojnie spożywać posiłek;
  - kulturalnie odnosić się do rówieśników oraz personelu kuchni i stołówki;
  - zostawiać po sobie porządek (odnosić naczynia i sztucce, zostawić czyste miejsca na stoliku i pod nim, dosunąć krzesło do stolika);
  - szanować naczynia, sztucce, nie wnosić ich poza stołówkę.
12. W przypadku zaistnienia sytuacji niestosowania się do zasad regulaminu, nauczyciel/wychowawca odpowiedzialny za grupę powinien przeprowadzić rozmowę dyscyplinującą z osobą naruszającą regulamin.

13. Po zakończeniu spożywania posiłku każda grupa zobowiązana jest do założenia krzeseł na stoły. Porządkowaniem stołówek zajmują się wyznaczone do tego osoby.
14. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostaje wychowawca klasy/grupy oraz za jego pośrednictwem rodzice dziecka/ucznia/wychowanka.

#### § 4.

##### Ustalenie wysokości opłat za posiłki

1. Cena jednego posiłku ustalana jest przez dyrektora placówki w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Cena jednego posiłku dla dziecka/ucznia/wychowanka obejmuje koszty zużytych surowców do przygotowania posiłku tzw. „wsad do kotła”, który ustala się na podstawie kalkulacji cen przedłożonych przez Wykonawcę firmy cateringowej po przeprowadzeniu przetargu.
3. Pracownicy ponoszą odpłatność według indywidualnych uzgodnień z Wykonawcą.
4. W trakcie roku szkolnego dopuszcza się zmianę wysokości opłat z uwagi na fakt podpisywania umowy na Usługę cateringową na czas roku budżetowego.

#### § 5.

##### Wnoszenie opłat za posiłki

1. Wysokość i terminy opłat za posiłki zostaną przekazane rodzicom w informacji na piśmie.
2. Opłatę za posiłki należy wносить z dołu, do 15 dnia za miniony miesiąc przelewem na rachunek bankowy wskazany w indywidualnej informacji pisemnej skierowanej do poszczególnych rodziców.
3. Za dzień dokonania zapłaty uważa się dzień faktycznego wpływu środków na rachunek bankowy ośrodka.
4. Ośrodek nie pobiera opłat gotówkowych.
5. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat. W przypadku wpłaty po terminie zostaną naliczone odsetki ustawowe, natomiast w przypadku dłuższego (co najmniej za 2 miesiące) braku wpłat za wyżywienie wstrzymane zostanie wydawanie posiłków dla uczniów.
6. Dyrektor ma prawo na podstawie upoważnienia Starosty Kwidzińskiego do zwolnienia częściowego lub całkowitego z opłat za posiłki w przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Rodzice ubiegający się o zwolnienie z opłat za posiłki swojego dziecka składają wniosek do dyrektora ośrodka wraz z dokumentacją świadczącą o dochodach rodziny.
8. Opłaty za posiłki finansowane przez instytucje wspierające rodziny dokonywane są na podstawie odrębnych porozumień dwustronnych.
9. **Rodzice uiszczają opłaty za faktycznie zjedzone posiłki, za dni, w których ich dziecko nie jest obecne w szkole, przedszkolu, internacie nie nalicza się opłat po uprzednim**

**zgłoszeniu absencji dziecka ( na dzień wcześniej lub danego dnia do godziny 08:00 telefonicznie do sekretariatu ośrodka lub do pracownika firmy cateringowej).**

10. W przypadku braku informacji o absencji dziecka odpłatność zostanie naliczona, ponieważ posiłki zostaną zamówione i przygotowane, za które Wykonawca będzie domagał się opłaty.

## § 6.

### Postanowienia końcowe

1. O wszelkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Specjalnego Ośrodka Szkolno-Wychowawczego w Barcicach.
2. Wszelkich zmian dokonuje dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 07 stycznia 2025 roku .

**DYREKTOR**  
SPECJALNEGO OŚRODKA  
SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO  
W BARCICACH

*mgr Elżbieta Polakiewicz*