**Nr 2/2022/2023**

**ZARZĄDZENIE NR 2/2022/2023**

**z dnia 01.09.2022r.**

**w sprawie wykonania zadania zapewnienia uczniom Szkoły Podstawowej im. Mieszka I w Marcinkowicach gorącego posiłku**

na podstawie art. 106 oraz 106a Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 poz. 1082 ze zm.) zarządzam, co następuje:

§ 1

Na podstawie Zarządzenia Burmistrza Tuczna nr 93/2022 z dnia 1 września 2022 r. Publiczne Przedszkole w Tucznie zostaje wyznaczone do przygotowania, transportu oraz wydania gorącego posiłku w Szkole Podstawowej im. Mieszka I w Marcinkowicach w ramach zadania zapewnienia przez Szkoły Podstawowe jednego gorącego posiłku w ciągu dnia oraz do zabrania powstałych w czasie spożywania posiłków odpadów gastronomicznych.

§ 2

W celu właściwego realizowania zadania , o którym mowa w § 1, ustala się „Zasady wydawania gorącego posiłku w Szkole Podstawowej im. Mieszka I w Marcinkowicach” (załącznik do Zarządzenia).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

Załącznik do Zarządzenia nr 2/2022/2023

**ZASADY WYDAWANIA GORĄCEGO POSIŁKU**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MIESZKA I W MARCINKOWICACH**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadania zapewnienia gorącego posiłku uczniom, szkoła zorganizowała jadalnię, która jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników Publicznego Przedszkola w Tucznie (na podstawie Zarządzenia Burmistrza Tuczna nr 93/2022 z dnia 1 września 2022 r.)
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach 1105 do 1120, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, zawody itp., obiad wydaje się o ustalonej wcześniej godzinie po konsultacjach organizatora wyjazdu z dyrektorem szkoły.
3. Zapisy na obiady odbywają się na początku roku szkolnego lub w trakcie na podstawie „Oświadczenia o chęci korzystania z posiłków” (załącznik) złożonego przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. Dzienna stawka żywieniowa w danym roku jest ustalana w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i wprowadzana Zarządzeniem Burmistrza Tuczna. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających z posiłków.
5. Opłaty:

a) opłaty za posiłki za dany miesiąc, należy uiszczać przelewem bankowym na wskazany przez szkołę rachunek bankowy **do 10 dnia roboczego następnego miesiąca**;

b) termin płatności oznacza dzień wpływu na rachunek bankowy lub do kasy;

c) za zwłokę w uiszczaniu opłat szkoła będzie naliczać odsetki karne  w wysokości ustawowej;

d) kwota wpłaty na konto musi być zgodna z kwotą wskazaną przez szkołę;

e) w przypadku nie przestrzegania terminowych wpłat, dziecko zostanie skreślone z listy osób korzystających z posiłków;

f) wpłat należy dokonywać przelewem na konto bankowe podane poniżej:

89 8960 0003 2600 1889 2000 0100

……………………………………………………………………………………………………………………………………

g) w tytule przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko ucznia, klasę, miesiąc za który dokonywana jest wpłata.**

h). nienaliczanie opłaty za posiłki jest możliwe tylko w sytuacji wcześniejszego zgłoszenia( tj. nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłków do godz. 14.00 )nieobecności ucznia pracownikowi, telefon **579470635;**

i) zwrot nadpłaty za posiłki jest możliwy na podstawie złożonego wniosku z numerem konta bankowego rodziców/ prawnych opiekunów wraz z uzasadnieniem.

1. **Zasady zachowania w jadalni:**

Uczniowie powinni:

a) stosować się do poleceń pracowników szkoły wydawających posiłki,

b) spokojnie poruszać się po jadalni (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce),

c) zachować porządek przy odbiorze posiłku oraz przy oddawaniu naczyń,

d) zachować porządek podczas spożywania posiłku ( w przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić pracownikowi ),

e) zachowywać się cicho,

f) zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zasunąć krzesło),

g) po skończonym posiłku bezzwłocznie opuścić jadalnię,

h) szanować naczynia, sztućce i nakrycie stołu.

**Oświadczenie o chęci korzystania z posiłków**

*……………………………………………………………………………………….. …………….…………………….*

*Imię i nazwisko rodzica składającego oświadczenie, nr telefonuData*

Na podstawie § 4 Zarządzenia Nr 93/2022 Burmistrza Tuczna z dnia 1 września 2022 r. składam oświadczenie o korzystaniu z gorącego posiłku w Szkole Podstawowej Mieszka I w Marcinkowicach, Marcinkowice 46A, 78-641 Marcinkowice przez moje dziecko

*………………………………………………………….………………………………………………………………………………………….*

*(imię i nazwisko dziecka)*

**Pouczenie:**

1. Złożenie niniejszego oświadczenia spowoduje naliczenie opłat za korzystanie z gorącego posiłku.

*…………………………………………………………………*

*Data i podpis składającego oświadczenie*

*![C:\Users\Lenovo sekretariat\AppData\Local\Microsoft\Windows\INetCache\IE\LA7MMK17\scissors-310134_960_720[1].png]()*

**Informacje dla rodzica:**

1. Dzienna stawka za posiłek wynosi 7,20 zł

2. Opłaty za posiłki za dany miesiąc, należy uiszczać przelewem bankowym **do 10 dnia roboczego następnego miesiąca**na konto bankowe podane poniżej:

89 8960 0003 2600 1889 2000 0100

……………………………………………………………………………………………………………………………………

3. W tytule przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko ucznia, klasę, miesiąc za który dokonywana jest wpłata**

4**.** Nienaliczanie opłaty za posiłki jest możliwe **tylko** w sytuacji wcześniejszego zgłoszenia( tj. nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłków do godz. 1400)nieobecności ucznia pracownikowi, telefon **579470635**;

5. Zwrot nadpłaty za posiłkijest możliwy na podstawie **złożonego wniosku z numerem konta bankowego**rodziców**/ prawnych opiekunów wraz z uzasadnieniem.**

6. Szczegółowe informacje zawarte są w dokumencie „**ZASADY WYDAWANIA GORĄCEGO POSIŁKU**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM.MIESZKA I W MARCINKOWICACH**” dostępnym na stronie szkoły https://szkolamarcinkowice.edupage.org/ w zakładce „Ważne informacje”

**Wniosek o zwrot nadpłaty za posiłki**

*……………………………………………………………………..*

*imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna*

*……………………………………………………………………..*

*adres, telefon*

Proszę o zwrot  nadpłaty wynikającej z nieobecności mojego dziecka

*……………………………………………………………………………………………………………………………………..*

 *imię i nazwisko dziecka, klasa*

w Szkole Podstawowej im. Mieszka I w Marcinkowicach w dniach

……………………………………………………………………………………………………………………………………….

  *dzień, miesiąc, rok*

na konto:      \_ \_ - \_ \_ \_ \_ - \_ \_ \_ \_ - \_ \_ \_ \_ - \_ \_ \_ \_ - \_ \_ \_ \_ -  \_ \_ \_ \_

**UZASADNIENIE:**

Dane do przelewu, (jeżeli inne niż w nagłówku):

……………………………………………..

……………………………………………..

……………………………………………..

……………………………………………..

*podpis wnioskodawcy*