

1 3 埼玉県立浦和特別支援学校学校給食実施規程

(趣旨)

第1条 この規程は、埼玉県立浦和特別支援学校の給食実施に関する基本事項について定めるものとする。

(給食実施の対象)

第2条 給食を受ける者は、児童、生徒及び教職員とする。

2 前項に掲げる者以外の者に給食を提供する場合は、あらかじめ校長が必要と認めた者に限るものとする。(※別紙様式1提出)

(献立作成)

第3条 献立は、児童生徒にとって魅力あるおいしい食事内容とするとともに、必要な栄養素を十分満たし、かつ衛生管理が行き届くよう配慮して作成するものとする。

2 献立は、各種法令及び通達等に基づいて作成するとともに、必要に応じ関係機関、校内組織及び保護者等の指導、助言、意見等を得るものとする。

(給食用物資の選定と購入)

第4条 給食用物資の選定と購入に当たっては、新鮮で良質かつ低廉な物資を合理的かつ計画的に確保できるよう努めるものとする。

2 納入業者の選定は、必要に応じ関係機関の指導・助言等を得て、信頼できる業者を選定するものとする。

(衛生及び安全管理)

第5条 施設設備、関係職員、食品に関する衛生及び安全管理を徹底するため、必要に応じ関係機関の指導・助言等を求め、衛生管理の徹底に努めるものとする。

(給食費)

第6条 給食費については、その収納、保管、支出に厳正を期するものとする。

2 給食費については、毎年、1食当たりの単価により年額を算出し月割りで徴収する。

3 徴収月数は、5月から2月までの10回割とする。

4 1食当たりの算定については、前年度末に給食費算定資料及び物価動向等を把握のうえ算出し、毎年度、校長が決定するものとする。

(欠食)

第7条 病気及び事故等のため欠食する場合は、1週間前までに別紙様式1「給食〔開始・中止・欠食・喫食〕届に記入し、校長に届け出るものとする。

2 学校行事等により、学部・学年単位で給食を停止する場合は、別紙様式2「学校(学部・学年)行事による給食欠食届」により、前月の15日までに校長に届け出るものとする。

3 産業現場等での実習で欠食する場合は、欠食する日の14日前までに担当者が別紙様式2により届け出るものとする。

4 臨時休業(交通スト、台風、学級閉鎖等)により、予定されていた給食が中止された場合は、日々の献立に還元し、原則として給食費は返還しないものとする。

ただし、臨時休業時に校長が“欠食”を認める場合はこれを除く。

(年度途中からの給食の開始又は中止)

第8条 転入学・転学及び退学等のため、年度途中から給食を開始又は中止しようとするときは、別紙様式1に記入し、校長に届け出るものとする。

2 前項の届け出があったときは、届け出を受理した日の5日後から給食を開始又は中止するものとする。

(欠食等の給食費)

第9条 前条及び第7条に該当する給食費は、日割り計算によって返還又は徴収するものとする。

(会計)

第10条 給食に関する会計規程については別途定めるものとする。

(その他)

第11条 この規程に定めるもののほか、給食実施について必要な事項は、校長が別に定める。

附 則

- 1 この規程は、平成16年4月1日から施行する。
- 2 従前の「給食実施規程」は、平成16年3月31日をもって廃止する。
ただし、平成15年度の給食実施については、従前の例による。

附 則

この規程は、平成18年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成21年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。