

ZARZĄDZENIE Nr 8/2023
p.o. Dyrektora Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Smółdzinie
w sprawie Regulaminu stołówki szkolnej
z dnia 02 czerwca 2023 roku

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2020, poz.910) zarządzam, co następuje:

§1

Wprowadzam regulamin korzystania ze stołówki szkolnej Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Smółdzinie.

§ 2

Traci moc Zarządzenie Nr 13/2021 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smółdzinie z dnia 06 kwietnia 2021 roku w sprawie regulaminu stołówki szkolnej.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 02 czerwca 2023 roku.

p.o. DYREKTORA
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Smółdzinie

mgr Alicja Dwulit

**Regulamin
korzystania ze stołówki szkolnej
Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Smołdzinie**

§1

Regulamin określa zasady odpłatności i korzystania z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.

§2

Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
2. Posiłki dla uczniów są wydawane podczas czterech przerw obiadowych, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itd. obiad wydaje się w innych godzinach po wcześniejszym ustaleniu z intendentem.
3. Posiłki dla przedszkolaków wydawane są w godzinach, w których w tym samym czasie nie wydaje się posiłków dla uczniów.
4. Do korzystania z posiłków upoważnieni są uczniowie po wcześniejszym złożeniu deklaracji (zał. Nr 1 do regulaminu) przez rodzica/prawnego opiekuna. W przypadku przedszkolaków na podstawie podpisanej umowy.
5. Aktualny jadłospis wywieszony jest na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§3

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:

- 1) uczniowie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Smołdzinie wnoszący opłaty indywidualnie;
- 2) uczniowie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Smołdzinie, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Smołdzinie;

- 3) dzieci Gminnego Przedszkola przy Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Smołdzinie wnoszący opłaty indywidualnie;
- 4) dzieci Gminnego Przedszkola przy Zespole Szkolno- Przedszkolnym w Smołdzinie, których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Smołdzinie;
- 5) pracownicy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Smołdzinie wnoszący opłaty indywidualne na podstawie złożonej deklaracji (zał. Nr 2 do regulaminu);

§4

Ustalenie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłat za posiłki w stołówce szkolnej ustalana jest Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie po uprzednim zatwierdzeniu przez Wójta Gminy Smołdzino.
2. Dla uczniów i przedszkolaków uiszczających opłaty miesięczny koszt stanowi iloczyn ceny posiłku i ilość dni, w których wydawane są posiłki w danym miesiącu.
3. Dla pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego w Smołdzinie miesięczny koszt stanowi iloczyn ceny posiłku i ilość dni, w których wydawane są posiłki w danym miesiącu oraz opłata za przygotowanie.

§5

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Korzystający z wyżywienia opłaca należność za posiłki na dany miesiąc z góry do dnia 10 każdego miesiąca .
2. Kwotę należy wpłacić na konto szkoły:

Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smołdzinie, ul. Boh. Warszawy 48, 76-214 Smołdzino

219315 0004 0010 4522 2000 0020 BS Ustka – konto posiłki

979315 0004 0010 4522 2000 0010 BS Ustka – konto czesne

W tytule należy wpisać imię i nazwisko ucznia oraz miesiąc za który dokonywana jest wpłata.
3. Zaległości w płatnościach w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych skutkują wstrzymaniem wydawania obiadów do czasu uregulowania należności.

4. Zaległości w terminie wynoszącym więcej niż 7 dni kalendarzowych skutkują skreśleniem z listy uczniów korzystających z obiadów.
5. Nieobecności można zgłaszać telefonicznie najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności ucznia.
6. Tylko zgłoszone nieobecności skutkują pomniejszeniem należności.
7. Rezygnację z usług stołówki należy zgłosić z siedmiodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej.
8. W przypadku braku pisemnej rezygnacji rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest opłacić naliczoną należność.
9. W przypadku wysłania wezwania do zapłaty rodzic zobowiązuje się do zapłaty kosztów upomnienia tj. opłaty związanej z opłatą pocztową.

§6

Zwolnienia z opłat za posiłki

1. Rodziny uczniów znajdujące się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą być zwolnione z odpłatności za posiłki wydawane w stołówce szkolnej na zasadach określonych w przepisach o pomocy społecznej, po złożeniu odpowiedniego wniosku wraz z wymaganą dokumentacją w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.
2. Rodziny przedszkolaków znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej mogą być zwolnieni częściowo z odpłatności za posiłki wydawane w stołówce szkolnej na zasadach określonych w przepisach o pomocy społecznej, po złożeniu odpowiedniego wniosku wraz z wymaganą dokumentacją w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.
3. Koszty posiłków wydawanych uczniom lub przedszkolakom z rodzin, o których mowa w ust. 1 i 2 pokrywa Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Smołdzinie, na podstawie porozumienia zawartego z Dyrektorem Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Smołdzinie.

§7

Oплата za wyżywienie może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w związku ze znaczącymi zmianami cen rynkowych produktów, która będzie ustalona Zarządzeniem dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie.

§8

Zasady zachowania na stołówce

1. Osobom, które nie korzystają ze stołówki szkolnej, zakazuje się wchodzenie do niej.
2. Zabrania się przebywania i towarzyszenia dzieciom rodziców/opiekunów prawnych i innych osób nie będących pracownikami szkoły.
3. Każdy korzystający z obiadów zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki dotyczącego przepisów BHP.
4. Przed okienkiem w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Naczynia po spożyciu posiłku powinny być odstawione w wyznaczonym miejscu a w przypadku przedszkolaków naczynia zbiera pomoc nauczyciela oraz pomoc kuchenna.
7. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiadają osoby korzystające z obiadów, a za osoby niepełnoletnie – rodzice/prawni opiekunowie.
8. Plecaki, tornistry pozostawiamy przy salach lekcyjnych. Wszyscy dbamy o ład i porządek.
9. W przypadku niespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia lub przedszkolaka.
10. Za rażące naruszenie regulaminu stołówki korzystający z posiłków może zostać skreślony z listy osób korzystających ze stołówki szkolnej.

§9

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno- Przedszkolnego w Smołdzinie.

§10

Regulamin wchodzi w życie z dniem 02 czerwca 2023 roku.

p.o. DYREKTORA
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Smolczynie


mgr Alicja Dwulit

Deklaracja

Tylko wypełnienie i złożenie dokumentu w szkole upoważnia Państwa dziecko do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie. Deklarację należy dostarczyć do sekretariatu szkoły lub stołówki szkolnej.

Imię i nazwisko ucznia, klasa

PESEL ucznia

Imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

Telefon kontaktowy do rodzica/prawnego opiekuna

Nr rachunku bankowego, na który będą kierowane ewentualne zwroty nadpłat
.....

Zasady korzystania z usług stołówki

1. Cena jednostkowa za obiad jednodaniowy wynosi zł.
Płatności dokonywane są **z góry** do 10-go każdego miesiąca. Kwotę należy wpłacić na konto szkoły: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smołdzinie, ul. Boh. Warszawy 48, 76-214 Smołdzino, 21 9315 0004 0010 4522 2000 0020 BS Ustka.
W tytule należy wpisać imię i nazwisko ucznia oraz miesiąc za który dokonywana jest wpłata.
2. Zaległości w płatnościach w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych skutkują wstrzymaniem wydawania obiadów do czasu uregulowania należności.
3. Zaległości w terminie wynoszącym więcej niż 7 dni kalendarzowych skutkują skreśleniem z listy uczniów korzystających z obiadów.
4. Nieobecności można zgłaszać telefonicznie najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności ucznia, pod nr tel. 59 81 17 321.
5. Tylko zgłoszone nieobecności skutkują pomniejszeniem należności.
6. Rezygnację z usług stołówki należy zgłosić z siedmiodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej.
7. W przypadku braku pisemnej rezygnacji rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest opłacić naliczoną należność.

Deklaracja

1. Potwierdzam, że zapoznałem/am się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej opisanymi wyżej i akceptuję je w całości.
2. Deklaruję korzystanie z posiłków w roku szkolnym na powyższych zasadach (szerzej opisanych w Regulaminie stołówki szkolnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie)
3. Zobowiązuję się do terminowego dokonywania wpłat.

.....
Data, czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

Deklaracja

Tylko wypełnienie i złożenie dokumentu w szkole upoważnia Państwa do korzystania z obiadów w stołówce szkolnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie. Deklarację należy dostarczyć do sekretariatu szkoły lub stołówki szkolnej.

Imię i nazwisko pracownika

Telefon kontaktowy

Nr rachunku bankowego, na który będą kierowane ewentualne zwroty nadpłat

.....

Zasady korzystania z usług stołówki

1. Cena jednostkowa za obiad jednodaniowy wynosi zł.
Płatności dokonywane są **z góry** do 10-go każdego miesiąca. Kwotę należy wpłacić na konto szkoły: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Smołdzinie, ul. Boh. Warszawy 48, 76-214 Smołdzino, 21 9315 0004 0010 4522 2000 0020 BS Ustka.
W tytule należy wpisać imię i nazwisko ucznia oraz miesiąc za który dokonywana jest wpłata.
2. Zaległości w płatnościach w terminie nie dłuższym niż 7 dni kalendarzowych skutkują wstrzymaniem wydawania obiadów do czasu uregulowania należności.
3. Zaległości w terminie wynoszącym więcej niż 7 dni kalendarzowych skutkują skreśleniem z listy osób korzystających z obiadów.
4. Nieobecności można zgłaszać telefonicznie najpóźniej do godziny 8:00 w dniu nieobecności pracownika, pod nr tel. 59 81 17 321.
5. Tylko zgłoszone nieobecności skutkują pomniejszeniem należności.
6. Rezygnację z usług stołówki należy zgłosić z siedmiodniowym wyprzedzeniem w formie pisemnej.
7. W przypadku braku pisemnej rezygnacji pracownik zobowiązany jest opłacić naliczoną należność.

Deklaracja

1. Potwierdzam, że zapoznałem/am się z zasadami korzystania z usług stołówki szkolnej opisanymi wyżej i akceptuję je w całości.
2. Deklaruję korzystanie z posiłków w roku szkolnym na powyższych zasadach (szerzej opisanych w Regulaminie stołówki szkolnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Smołdzinie)
3. Zobowiązuję się do terminowego dokonywania wpłat.

.....

Data, czytelny podpis pracownika