

Zarządzenie nr 08/2024

Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej
im Państwowej Straży Pożarnej w Nowakowie
z dnia 23 sierpnia 2024r.

w sprawie wprowadzenia Regulaminu Korzystania ze Stołówki Szkolnej
w Publicznej Szkole Podstawowej im Państwowej Straży Pożarnej w Nowakowie

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (tj. Dz.U. 2024 poz. 737 z późn.zm) w porozumieniu z Wójtem Gminy Elbląg – w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych placówki, w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów - zarządzam, co następuje:

§ 1

Wprowadza się Regulamin Korzystania ze Stołówki Szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej im. Państwowej Straży Pożarnej w Nowakowie (załącznik nr 1).

§ 2

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Państwowej Straży Pożarnej w Nowakowie nr 7/2019 z dnia 13 września 2019r. (wraz z późniejszymi zmianami).

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2024r.

**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
im. Państwowej Straży Pożarnej
w Nowakowie**

**DZIAŁ I
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników Publicznej Szkoły Podstawowej im. Państwowej Straży Pożarnej w Nowakowie (zwanej dalej PSP im. PSP) z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej.
2. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez placówkę.

§ 2

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie pobierający naukę w PSP im. PSP oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych w PSP im. PSP,
 - b) pracownicy zatrudnieni w PSP im. PSP,

**DZIAŁ II
REKRUTACJA NA OBIADY**

§ 3

1. Zgłoszenie na obiady dokonywane jest przez Rodzica/Opiekuna Prawnego poprzez wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka na obiady/śniadania.
2. Wypełnione Karty zgłoszenia na obiady/śniadania (na nowy rok szkolny) należy składać w pierwszym tygodniu września roku szkolnego, w którym dziecko ma spożywać posiłki, u intendenta.
3. Karty zgłoszeniowe są dostępne u intendenta – Załącznik Nr 1
4. Uczniowie korzystający z obiadów/śniadań, dofinansowywanych przez MOPS/GOPS podlegają takiemu samemu regulaminowi.
5. Uczniowie, którzy posiadają Decyzję MOPS/GOPS dotyczącą dofinansowania żywienia korzystają z obiadów/śniadań po dostarczeniu do szkoły aktualnej Decyzji MOPS/GOPS.

DZIAŁ III ODPŁATNOŚCI ZA WYŻYWIENIE

§ 4

1. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez uczniów ustala się uwzględniając koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku na podstawie kosztu surowców zużytych do przygotowania posiłku (tzw. koszt „wsadu do kotła”).
2. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez pracowników zatrudnionych w PSP im. PSP, ustala się uwzględniając koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, koszty wynagrodzeń pracowników stołówki szkolnej oraz składek naliczanych od tych wynagrodzeń, a także pozostałe koszty utrzymania stołówki.
3. W sytuacjach wzrostu kosztów przygotowania posiłków w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających z obiadów z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 5

1. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez uczniów PSP im. PSP ustala się w następujących kwotach:
 - a) Śniadanie – 2,50 złote netto
 - b) Obiad – 5,50 złotych netto
2. Wysokość opłaty za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez pracowników PSP im. PSP ustala się w kwocie 15,00 zł brutto.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej przez wychowanków oddziałów przedszkolnych w PSP im. PSP ustala się w następujących kwotach:
 - a) Śniadanie – 2,50 złote netto
 - b) Obiad – 5,50 złotych netto.

§ 6

1. Opłat za żywienie należy dokonywać na konto szkoły do 10-go dnia miesiąca żywienia.
2. Szkoła nie pobiera opłat gotówkowych za żywienie.
3. Opłatę wnosi się na właściwe rachunki bankowe:
 - a) Wychowankowie oddziałów przedszkolnych (0-3_4 oraz 0—5_6):

Bank Millenium

Nr konta - 98 1160 2202 0000 0005 9332 1753

- b) Uczniowie klas 1-8 szkoły podstawowej:

Bank Millenium

Nr konta - 02 1160 2202 0000 0005 9332 1638

4. W tytule przelewu należy podać nazwisko i imię dziecka oraz klasę. W przypadku opłaty za więcej niż jedno dziecko, w tytule wpłaty należy wpisać każde dziecko osobno.
5. Koszt posiłków w danym miesiącu podawany jest do wiadomości zainteresowanych na tablicach ogłoszeń oraz na stronie internetowej. W przypadku odliczeń, zainteresowane osoby otrzymują taką informację indywidualnie.

6. Przed dokonaniem przelewu Rodzic/Opiekun Prawny upewnia się jaką dokładnie kwotę należy przekazać na konto (obowiązkowo w przypadku, gdy były zgłaszane odpisy za niewykorzystane posiłki). Taka informacja jest dostępna pod nr telefonu 552312793 lub u intendenta - na dzień przed planowanym terminem wpłat w oparciu o sporządzoną przez intendenta listę z odpisami. Przesłana na konto kwota musi zgadzać się z indywidualnym wyliczeniem dla każdego dziecka.
7. Wpłaty za obiady dokonane z pominięciem rekrutacji – bez wypełnienia zgłoszenia na obiady – będą zwracane nadawcy przelewu. Uczeń nie otrzyma obiadu.
8. Warunkiem dokonania zwrotu za opłacone a niespożyte obiady (np. choroba ucznia) jest zgłoszenie odpisu u intendenta szkoły (tel.: 552312793) w dniu poprzedzającym nieobecność – **skuteczne zgłoszenie do Intendenta.**
9. Ewentualne powstałe nadpłaty będą rozliczane na koniec roku szkolnego oraz przekazywane na podany (w karcie zgłoszenia dziecka) rachunek bankowy Rodzica/Opiekuna Prawnego.
10. W przypadku rezygnacji z obiadów w trakcie zadeklarowanego okresu Rodzic/Opiekun Prawny- zobowiązuje się złożyć pisemną rezygnację u intendenta, co najmniej na 7 dni przed rozpoczęciem nowego miesiąca żywieniowego. Jeżeli Rodzic/Opiekun prawny złoży rezygnację w terminie późniejszym będzie ona obowiązywała od drugiego miesiąca po miesiącu rezygnacji. (Załącznik nr 2)
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły może (na pisemny wniosek Rodzica/Opiekuna prawnego ucznia uprawnionego do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej) wyznaczyć inny, niż określony w §6 pkt 1, termin wnoszenia opłat za posiłki.
12. W przypadku finansowania obiadów przez MOPS/GOPS lub inne instytucje odpłatność jest regulowana na podstawie faktury lub noty obciążeniowej.
13. Zmiana terminu dokonywania wpłat za posiłki może nastąpić po uprzednim podaniu terminu do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej PSP im. PSP.

§ 7

1. Organ prowadzący szkołę może udzielić zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej:
 - a) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia
 - b) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Dyrektor PSP im. PSP może udzielić zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej, po uzyskaniu upoważnienia od organu prowadzącego szkołę, w sytuacjach opisanych w § 7 pkt. 1.
3. Organ prowadzący szkołę lub Dyrektor Szkoły zwalnia z opłat za posiłki na podstawie wniosku złożonego przez rodzica/opiekuna prawnego, wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.

Dział IV

WYDAWANIE POSIŁKÓW

§ 8

1. obiady wydawane są na podstawie imiennej listy obiadowej na której odnotowana jest aktualna wpłata za obiady.
2. Posiłki wydawane są codziennie w godz. od 11.00 do 12.45.
3. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać tylko osoby korzystające z posiłków oraz pracownicy szkoły.
4. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia kurtek w szatni oraz zmiany obuwia oraz plecaków na regale w stołówce. Dotyczy to także wyjść grupowych ze szkoły.
5. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się KULTURALNIE, dzieci z oddziałów 0-3_4 oraz 0-5_6 korzystają z obiadów pod opieką swoich wychowawców.
6. Po spożyciu posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.
7. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu stołówki.
8. Osoby nieprzestrzegające regulaminu będą usuwane ze stołówki i pozbawiane możliwości korzystania z obiadów.
9. Na tablicy ogłoszeń w stołówce oraz na stronie internetowej szkoły wywieszany jest aktualny jadłospis.

Nazwisko i imię

Adres:.....

tel. kontaktowy

Nr konta bankowego

KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA POSIŁKI

Oświadczam, że moje dziecko klasa.....

będzie korzystało ze:

śniadań¹

obiadów¹

w stołówce szkolnej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Państwowej Straży Pożarnej
w Nowakowie od dnia.....

1. Wpłaty za obiady mogą być dokonywane wyłącznie przelewem na wydzielone konto bankowe szkoły w terminie – **do 10 dnia miesiąca żywienia.**

Wychowankowie oddziałów przedszkolnych (0-3_4 oraz 0—5_6):

Bank Millenium

Nr konta - 98 1160 2202 0000 0005 9332 175

Uczniowie klas 1-8 szkoły podstawowej:

Bank Millenium

Nr konta - 02 1160 2202 0000 0005 9332 1638

2. W tytule przelewu należy wpisać: nazwisko i imię ucznia, klasę, opłata za miesiąc..., (np. wrzesień 2019).

3. Przed dokonaniem przelewu proszę upewnić się, jaką dokładnie kwotę należy przekazać na konto (obowiązkowo w przypadku, gdy były zgłaszane odpisy za niewykorzystane posiłki). Taką informację uzyskają Państwo w pokoju u intendenta. **Przesłana na konto kwota musi się zgadzać z indywidualnym wyliczeniem dla każdego dziecka.**

4. Posiłki wydawane są na podstawie imiennej listy obiadowej, na której odnotowana jest aktualna wpłata za obiady.

¹ Wpisać „T”, jeżeli tak lub „N”, jeżeli nie.

5. Wpłaty za obiady dokonane z pominięciem rekrutacji – bez wypełnienia zgłoszenia na obiady – będą zwracane nadawcy. Uczeń nie otrzyma obiadu.

6. W przypadku rezygnacji z obiadów, Rodzic/Opiekun ma obowiązek **złożyć pisemną rezygnację u intendenta, co najmniej na 7 dni przed końcem miesiąca żywieniowego**. Jeżeli rodzic/Opiekun prawny złoży rezygnację w terminie późniejszym rezygnacja będzie obowiązywać od drugiego miesiąca po miesiącu rezygnacji.

7. Warunkiem dokonania zwrotu za opłacone, a niespożyte obiady (np. choroba ucznia) jest zgłoszenie odpisu u intendenta szkoły tel. 552312793 **do godz. 10⁰⁰ dnia poprzedzającego nieobecność – skuteczne zgłoszenie do Intendenta**.

8. Ewentualne powstałe nadpłaty będą rozliczane na koniec roku szkolnego, a następnie przekazywane na (podany w karcie zgłoszenia dziecka) rachunek bankowy Rodzica/Opiekuna Prawnego.

Procedury dotyczące osób, które spóźniają się z wpłatami za obiady szkolne

1. Ustne przypomnienie dziecka o mijającym terminie opłat.
2. Pisemne przypomnienie rodzicom lub opiekunom prawnym o mijającym terminie opłat wysłaną za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub poczty.
3. W przypadku braku wpłaty w obowiązującym terminie wydawanie dziecku posiłku zostaje wstrzymane od pierwszego dnia miesiąca żywienia.
4. Szkoła odmawia zapisania na obiady uczniów, którzy zalegają z wpłatami za poprzedni okres rozliczeniowy. W pierwszej kolejności dokonuje się wpłaty na poczet powstałych wcześniej zaległości.

Oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem stołówki szkolnej oraz zobowiązuję się do przestrzegania terminów płatności (Regulamin dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce „obiady”).

Nowakowo, dnia

.....
Podpis Rodzica/ Prawnego Opiekuna

Rezygnacja z posiłków

Ja,
imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna Prawnego

oświadczam, że moje dziecko klasa

nie będzie korzystało ze:

śniadań²

obiadów²

w stołówce szkolnej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Państwowej Straży Pożarnej
w Nowakowie odl.

Nowakowo, dnia
Podpis Rodzica/ Prawnego Opiekuna

² Wpisać „T”, jeżeli tak lub „N”, jeżeli nie.