Załącznik Nr 1

do Zarządzenia nr 5/ 2023

Dyrektora Szkoły Podstawowej

im. Jana Pawła II w Przedmościu

## REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. JANA PAWŁA II W PRZEDMOŚCIU**

**DZIAŁ I**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

1. Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów i pracowników Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przedmościu 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:
   1. uczniowie pobierający naukę w Szkole Podstawowej oraz dzieci z oddziału przedszkolnego,
   2. pracownicy zatrudnieni w Szkole Podstawowej.

## DZIAŁ II

## ZGŁOSZENIA NA OBIADY

**§ 1**

1. Zgłoszenie na obiady dokonywane jest przez Rodzica/Opiekuna Prawnego poprzez wypełnienie Karty zgłoszenia dziecka na obiady.
2. Wypełnione Karty zgłoszenia na obiady (na nowy rok szkolny) należy składać w terminie od 01 do 05 września każdego nowego roku szkolnego drogą elektroniczną na adresintendent@przedmoscie.edu.pl lub bezpośrednio w sekretariacie szkoły.
3. Karty zgłoszeniowe są dostępne na stronie internetowej szkoły lub w sekretariacie szkoły.
4. Uczniowie korzystający z obiadów na podstawie decyzji GOPS podlegają takiemu samemu regulaminowi.
5. Uczniowie, którzy posiadają Decyzję GOPS dotyczącą żywienia korzystają z obiadów po dostarczeniu do szkoły aktualnej Decyzji GOPS.

## DZIAŁ III

## ODPŁATNOŚCI ZA WYŻYWIENIE

**§ 1**

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. W sytuacjach wzrostu kosztów przygotowania posiłków w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających z obiadów z miesięcznym wyprzedzeniem.

**§ 2**

1. Wysokość opłaty za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez uczniów Szkoły Podstawowej ustala się obiad w kwocie 5,00 zł, śniadanie w kwocie 3,5 zł plus herbata 0,50 zł
2. Wysokość opłaty za wyżywienie w stołówce szkolnej dla uczniów oddziałów przedszkolnych szkoły ustala się obiady w kwocie 4,50 zł, śniadania w kwocie 3,50 zł plus 0,50 zł herbata
3. Wysokość opłaty za korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez pracowników Szkoły Podstawowej ustala się w kwocie 10,50 zł

**§ 3**

1. Wpłaty należy dokonywać od 01 do 05 dnia każdego miesiąca żywienia.
2. Szkoła nie pobiera opłat gotówkowych za żywienie.
3. Opłatę wnosi się na właściwy rachunek bankowy: Bank Spółdzielczy, ul. Sikorskiego 15, 67-200 Głogów; Nr konta 84864600080000002122270009
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 obiadów w danym miesiącu podawany jest do wiadomości zainteresowanych na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej.
6. Zwrot za niewykorzystany a wcześniej zgłoszony obiad zwracany będzie na konto ostatniego kolejnego miesiąca rozliczeniowego .Informacja jest dostępna pod nr telefonu 768317637 w sekretariacie szkoły lub u intendenta .
7. Warunkiem dokonania zwrotu za opłacone a niespożyte obiady (np. choroba ucznia) jest zgłoszenie odpisu u intendenta szkoły lub w sekretariacie (tel.:768317637) do godz. 800 pierwszego dnia nieobecności, odliczenie przysługuje w przypadku nieobecności ucznia trwającej nieprzerwanie powyżej 2 dni – **skuteczne zgłoszenie do Intendenta.**
8. Dopuszcza się dokonywanie odpisów od opłat w przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły. Wyjątek jednak stanowią miesiące czerwiec i grudzień w tych miesiącach odpisów nie będzie w związku z tym, że są to miesiące rozliczeniowe.
9. Osobą uprawionych do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przysługuje częściowe zwrot opłaty miesięcznej wyliczonej proporcjonalnie do liczy dni nieobecności, pod warunkiem co najmniej jednodniowego uprzedzenia o planowanej nieobecności.
10. Warunkiem dokonania zwrotu jest zgłoszenie nieobecności pierwszego dnia nieobecności. Dzień zgłoszenia nie jest liczony jako odpis.
11. Ewentualne powstałe nadpłaty będą zwracane na koniec danego miesiąca, tym samym będą przekazywane na podany (w karcie zgłoszenia dziecka) rachunek bankowy Rodzica/Opiekuna Prawnego.
12. W przypadku rezygnacji z obiadów w trakcie zdeklarowanego okresu Rodzic/Opiekun Prawny- zobowiązuje się złożyć pisemną rezygnację w sekretariacie szkoły, 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. (Zał. Nr 3)
13. W przypadku finansowania obiadów przez GOPS lub inne instytucje, odpłatność jest regulowana na podstawie noty obciążeniowej na początku danego miesiąca.
14. 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 SP.

**DZIAŁ IV**

**WYDAWANIE POSIŁKÓW**

**§ 1**

1. Posiłki wydawane są na podstawie imiennej listy obiadowej na której odnotowana jest aktualna wpłata za obiady.
2. Na tablicy ogłoszeń przed stołówką wywieszany jest aktualny jadłospis jak również na stornie internetowej szkoły,
3. Posiłki wydawane są codziennie w godz. od8.20 do 12.30. Według harmonogramu na dany rok szkolny zamieszczonego na stronie internetowej i na tablicy ogłoszeń w szkole.
4. Uczniowie będący przed zajęciami lub po ich zakończeniu korzystają z obiadów w czasie pomiędzy w/w przerwami.
5. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać tylko osoby korzystające z posiłków oraz pracownicy szkoły.
6. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawienia plecaków przed wejściem do stołówki.
7. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się KULTURALNIE, są zobowiązani do przestrzegania ,,Regulaminu zachowań ” obowiązującego w szkole.
8. Dzieci z oddziałów przedszkolnych korzystają z śniadań oraz obiadów pod opieką swoich wychowawców.
9. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce zgodnie z instrukcją mycia i dezynfekcji rąk. Zobowiązany jest również zachować ogólnie przyjęte zasady BHP oraz przestrzegać regulaminu stołówki.
10. Po spożytym posiłku uczeń ma obowiązek odnieść naczynia i sztućce, z których

korzystał do wyznaczonego do zwrotu naczyń okienka, gdzie na bieżąco odbierać je będzie pracownik kuchni.

1. Uczniowie przebywają na terenie stołówki szkolnej nie dłużej niż jest to konieczne, po odniesieniu naczyń niezwłocznie opuszczają stołówkę i idą pod swoją salę.
2. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice, opiekunowie prawni.
3. Osoby nieprzestrzegające „Regulaminu zachowania” będą proszone o opuszczenie stołówki.

Zał. Nr 1

Dane Rodzica/Opiekuna Prawnego do kontaktu ze stołówką: Nazwisko i imię ………………………………………………. Adres:………………………………………………………….. tel. kontaktowy ……………………………………………….. Nr konta bankowego ………………………………………….

## KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA DOŻYWIANIE

Oświadczam, że moje dziecko ………………………………………………...klasa………….. będzie korzystało z dożywiania w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przedmościu od dnia…………………………………

1. Proszę o zakreślenie krzyżykiem z których posiłków dziecko będzie korzystać.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

OBIAD ŚNIADANIE

1. Kartę zgłoszenia należy dostarczyć do sekretariatu szkoły lub przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail [intendent@przedmoscie.edu.pl](mailto:intendent@przedmoscie.edu.pl)
2. Wpłaty za dożywianie dokonywane wyłącznie przelewem na wydzielone konto bankowe szkoły w terminie – od 01 do 05 dnia danego miesiąca.

Bank Spółdzielczy w Głogowie, ul. Sikorskiego 15, 67-200 Głogów numer konta 84864600080000002122270009

1. W tytule przelewu należy wpisać: nazwisko i imię ucznia, klasę, opłata za miesiąc,  
   (*Kowalski Jan, kl. I, wrzesień 2022*)
2. 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 u intendenta lub w sekretariacie tel. 768317637 w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego wpłatę. **Przesłana na konto kwota musi się zgadzać z indywidualnym wyliczeniem dla każdego dziecka.**
3. Posiłki wydawane są na podstawie imiennej listy, na której odnotowana jest aktualna wpłata za dożywianie.
4. W przypadku rezygnacji z dożywiania, Rodzic/Opiekun ma obowiązek **złożyć pisemną rezygnację w sekretariacie szkoły, 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.
5. Warunkiem dokonania zwrotu za opłacone a niespożyte posiłki (np. choroba ucznia) jest zgłoszenie odpisu u intendenta szkoły lub w sekretariacie (tel.: 768317637) do godz. 8.00 pierwszego dnia nieobecności, odliczenie przysługuje w przypadku nieobecności ucznia trwającej nieprzerwanie powyżej 2 dni.
6. Powstałe nadpłaty będą rozliczane na koniec danego miesiąca żywieniowego, a następnie przekazywane na (podany w karcie zgłoszenia dziecka) rachunek bankowy Rodzica/Opiekuna Prawnego.

## Procedury dotyczące nie uiszczenia opłaty za dożywianie w terminie:

1. Ustne przypomnienie dziecku o upłynięciu terminu opłat.
2. Telefoniczne przypomnienie rodzicom lub opiekunom prawnym – intendent szkoły.
3. Wpis do e-dziennika-wychowawca.
4. Pisemne wezwanie do zapłaty.
5. W przypadku braku wpłaty w obowiązującym terminie wydawanie dziecku posiłku zostaje wstrzymane od pierwszego dnia miesiąca żywienia.
6. Szkoła odmawia zapisania na dożywianie uczniów, którzy zalegają z wpłatami za poprzedni okres rozliczeniowy. W pierwszej kolejności dokonuje się wpłaty na poczet powstałych wcześniej zaległości.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYŻYWANIA W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**

**- OBIADY DWUDANIOWE, ŚNIADANIA**

Wpłaty za wyżywienie (obiady), należy dokonywać na konto bankowe szkoły nr **84864600080000002122270009 od 01 do 05 dnia danego miesiąca**; tytułem: **opłata za wyżywienie/miesiąc/imię i nazwisko dziecka**

**Wysokość opłat za wyżywienie dla Oddziału Przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Przedmościu**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | **RODZAJ POSIŁKU** | | **DO ZAPŁATY** |
| **MIESIĄC** | **ILOŚĆ DNI** | **OBIAD (4,50zł)** | **ŚNIADANIA (3,50zł)** |
| Wrzesień | **21** | **94,50** | **73,50** | **168,00** |
| Październik | 21 | **94,50** | **73,50** | **168,00** |
| Listopad | **21** | **94,50** | **73,50** | **168,00** |
| Grudzień | **19** | **85,50** | **66,50** | **152,00** |
| Styczeń | **22** | **99,00** | **77,00** | **176,00** |
| Luty | 21 | **94,50** | **73,50** | **168,00** |
| Marzec | **20** | **90,00** | **70,00** | **160,00** |
| Kwiecień | 21 | **94,50** | **73,50** | **168,00** |
| Maj | **20** | **90,00** | **70,00** | **160,00** |
| Czerwiec | **22** | **99,00** | **77,00** | **176,00** |
| Sierpień | **21** | **94,50** | **73,50** | **168,00** |

**WAŻNE: Prosimy o terminowe wpłaty i o niezaokrąglanie kwot**

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

Wyrażam/nie wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich i dziecka danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w celu korzystania przez dziecko z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przedmościu zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) L 119/50 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 4.5.2016 (tekst w języku polskim).

Przedmoście, dnia ……………………………………….

…………………………………………… Podpis Rodzica/ Prawnego Opiekun

Zał. Nr 2

Dane Rodzica/Opiekuna Prawnego do kontaktu ze stołówką: Nazwisko i imię ………………………………………………. Adres:………………………………………………………….. tel. kontaktowy ……………………………………………….. Nr konta bankowego ………………………………………….

## KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA NA DOŻYWIANIE

Oświadczam, że moje dziecko ………………………………………………...klasa………….. będzie korzystało z dożywiania w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przedmościu od dnia…………………………………

1. Proszę o zakreślenie krzyżykiem z których posiłków dziecko będzie korzystać.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

OBIAD ŚNIADANIE

Kartę zgłoszenia należy dostarczyć do sekretariatu szkoły lub przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail [intendent@przedmoscie.edu.pl](mailto:intendent@przedmoscie.edu.pl)

1. Wpłaty za dożywianie dokonywane wyłącznie przelewem na wydzielone konto bankowe szkoły w terminie – od 01 do 05 dnia danego miesiąca.

Bank Spółdzielczy w Głogowie, ul. Sikorskiego 15, 67-200 Głogów numer konta 84864600080000002122270009

1. W tytule przelewu należy wpisać: nazwisko i imię ucznia, klasę, opłata za miesiąc,  
   (*Kowalski Jan, kl. I, wrzesień 2022*)
2. 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 u intendenta lub w sekretariacie tel. 768317637 w ostatnim dniu miesiąca poprzedzającego wpłatę. **Przesłana na konto kwota musi się zgadzać z indywidualnym wyliczeniem dla każdego dziecka.**
3. Posiłki wydawane są na podstawie imiennej listy, na której odnotowana jest aktualna wpłata za dożywianie.
4. W przypadku rezygnacji z dożywiania, Rodzic/Opiekun ma obowiązek **złożyć pisemną rezygnację w sekretariacie szkoły, 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.
5. Warunkiem dokonania zwrotu za opłacone a niespożyte posiłki (np. choroba ucznia) jest zgłoszenie odpisu u intendenta szkoły lub w sekretariacie (tel.: 768317637) do godz. 8.00 pierwszego dnia nieobecności, odliczenie przysługuje w przypadku nieobecności ucznia trwającej nieprzerwanie powyżej 2 dni.
6. Powstałe nadpłaty będą rozliczane na koniec danego miesiąca żywieniowego, a następnie przekazywane na (podany w karcie zgłoszenia dziecka) rachunek bankowy Rodzica/Opiekuna Prawnego.

## Procedury dotyczące nie uiszczenia opłaty za dożywianie w terminie:

1. Ustne przypomnienie dziecku o upłynięciu terminu opłat.

2. Telefoniczne przypomnienie rodzicom lub opiekunom prawnym – intendent szkoły.

3. Wpis do e-dziennika-wychowawca.

4. Pisemne wezwanie do zapłaty 5. W przypadku braku wpłaty w obowiązującym terminie wydawanie dziecku posiłku zostaje wstrzymane od pierwszego dnia miesiąca żywienia.

6. Szkoła odmawia zapisania na dożywianie uczniów, którzy zalegają z wpłatami za poprzedni okres rozliczeniowy. W pierwszej kolejności dokonuje się wpłaty na poczet powstałych wcześniej zaległości.

**INFORMACJA DOTYCZĄCA WYŻYWANIA W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**

**- OBIADY DWUDANIOWE**

Wpłaty za wyżywienie (obiady), należy dokonywać na konto bankowe szkoły nr **84864600080000002122270009 od 01 do 05 dnia danego miesiąca**; tytułem: **opłata za wyżywienie/miesiąc/imię i nazwisko dziecka**

**Wysokość opłat za wyżywienie dla uczniów w Szkole Podstawowej w Przedmościu**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | **RODZAJ POSIŁKU** | |
| **MIESIĄC** | **ILOŚĆ DNI** | **OBIAD (5.00zł)** |
| Wrzesień | **18** | **90,00** |
| Październik | **21** | **105,00** |
| Listopad | **21** | **105,00** |
| Grudzień | **16** | **80,00** |
| Styczeń | **12** | **60,00** |
| Luty | **21** | **105,00** |
| Marzec | **20** | **100,00** |
| Kwiecień | **21** | **105,00** |
| Maj | **15** | **75,00** |
| Czerwiec | **10** | **50,00** |
|  |  |  |

**WAŻNE: Prosimy o terminowe wpłaty i o niezaokrąglanie kwot**

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

Wyrażam/nie wyrażam zgodę na przetwarzanie swoich i dziecka danych osobowych zawartych w niniejszym formularzu w celu korzystania przez dziecko z obiadów w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przedmościu zgodnie z art.6 ust. 1 lit. a rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony danych osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE („RODO”) L 119/50 PL Dziennik Urzędowy Unii Europejskiej 4.5.2016 (tekst w j **INFORMACJA DOTYCZĄCA WYŻYWANIA W ROKU SZKOLNYM 2023/2024**

**ŚNIADANIE SP PRZEDMOŚCIE**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **RODZAJ POSIŁKU** |
| **MIESIĄC** | **ILOŚĆ DNI** | **OBIAD (3,50)+(0,50)=4,00zł** |
| Wrzesień | **18** | **72,00** |
| Październik | **21** | **84,00** |
| Listopad | **21** | **84,00** |
| Grudzień | **16** | **64,00** |
| Styczeń | **12** | **48,00** |
| Luty | **21** | **84,00** |
| Marzec | **20** | **80,00** |
| Kwiecień | **21** | **84,00** |
| Maj | **15** | **60,00** |
| Czerwiec | **10** | **40,00** |

**WAŻNE: Prosimy o terminowe wpłaty**

* **Odliczenie za obiady przysługuje w przypadku nieobecności trwającej nieprzerwanie powyżej 2 dni.**
* **Fakt nieobecności należy zgłosić osobiście u intendenta szkoły lub telefonicznie 76 8317637 w pierwszym dniu nieobecności (do godz. 8:00).**
* **Tylko zgłoszona nieobecność będzie podstawą do odliczenia i zmniejszenia opłaty.**
* **Prosimy o niezaokrąglanie wpłat**
* **W miesiącach czerwiec i grudzień nie ma odpisów , ponieważ są to miesiące rozliczeniowe w księgowości**

Podpis Rodzica/ Prawnego Opiekun

Zał. Nr 3

**Rezygnacja z dożywiania**

Ja, …………………………………………………………………………………........................,

Imię i nazwisko Rodzica/Opiekuna Prawnego

oświadczam, że moje dziecko ……………………………………………….. klasa ……………

nie będzie korzystało z dożywiania w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Przedmościu od ………………………..r.

Kartę rezygnacji należy dostarczyć do sekretariatu szkoły lub przesłać w wersji elektronicznej na adres e-mail [intendent@przedmoscie.edu.pl](mailto:intendent@przedmoscie.edu.pl)

Przedmoście, dnia ……………………………………….

…………………………………………… Podpis Rodzica/ Prawnego Opiekuna