

Regulamin organizacji dożywiania uczniów w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Drawnie

Podstawa prawna:

1. Ustawa prawo światowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zmianami),
2. Statut Szkoły Podstawowej im. Stefana Żeromskiego w Drawnie,

§ 1. Postanowienia ogólne:

1. Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Drawnie organizuje miejsce spożycia gorącego posiłku przez uczniów Szkoły Podstawowej im. S. Żeromskiego w Drawnie w ZSP w Drawnie w budynku Przedszkola Miejskiego w Drawnie.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach od 13.00 do 13:30.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki wywieszane będą na tablicy informacyjnej w Przedszkolu oraz umieszczane na stronie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Drawnie oraz w dzienniku elektronicznym.

§ 2. Osoby uprawnione do korzystania ze stołówki:

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są;
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej im. S. Żeromskiego w Drawnie w ZSP w Drawnie wnoszący opłaty indywidualne,
 - b) uczniowie, których dożywianie finansuje Miejsko - Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drawnie oraz inni sponsorzy,
 - c) pracownicy zatrudnieni w Zespole – Szkolno – Przedszkolnym w Drawnie,

2. Zapisy na obiady odbywają się w sekretariacie Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Drawnie na początku lub w trakcie roku szkolnego po uprzednim spisaniu umowy o korzystanie z obiadów (**załącznik nr 1 oraz załącznik nr 2**).

§ 3. Ustalenie wysokości opłat za obiady:

1. Zmianę wysokości opłat za obiady określa zarządzeniem Dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Drawnie na podstawie kalkulacji sporządzonej przez intendenta w porozumieniu z Burmistrzem Drawna jako organem prowadzącym.
2. Opłatę za korzystanie przez ucznia z posiłku w stołówce ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania obiadu.
3. Nauczyciele czynni szkoły korzystający z posiłku w stołówce, pokrywają koszt obiadu w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłku powiększony o koszt przygotowania tego posiłku:
 - a) koszty utrzymania pracowników stołówki,
 - b) środki czystości, materiały i wyposażenie,
 - c) opłaty za zużycie energii, gazu i wody,
 - d) za wywóz nieczystości stałych, kanalizację i inne usługi świadczone na rzecz stołówki.
4. Pracownicy administracji i obsługi pokrywają koszt obiadu jak w pkt. 3 zwiększonym o podatek VAT w wysokości 8%:
5. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów na podstawie dokonanej kalkulacji kosztów (**załącznik nr 5**) w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
6. Cena obiadów będzie zawarta w umowie o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej.

§ 4. Wnoszenie opłat za posiłki:

1. Korzystający z posiłków, opłaty za obiady powinni uiszczać przelewem lub dowodem wpłaty na rachunek Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Drawnie na adres:

Gmina Drawno – Zespół Szkolno – Przedszkolny w Drawnie

ul. Szkolna 25, 73-220 Drawno

nr konta: 96 8359 0005 2015 0000 4023 0001

W tytule wpłaty należy podać: imię i nazwisko osoby korzystającej z obiadu oraz miesiąc, za który jest dokonana wpłata.

2. Kwota wpłaty na rachunek bankowy musi być zgodna z kwotą wskazaną przez sekretarza i intendenta Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Drawnie.
3. Informację o wysokości opłat bieżących oraz odpisach, niedopłatach i nadpłatach wynikających z rozliczenia będzie można uzyskać w sekretariacie Zespołu (tel. 95 768 21 40) .
4. Pracownicy i uczniowie opłatę za obiady powinni dokonywać za miesiąc z góry do 15-ego dnia każdego miesiąca.
5. Miejsko – Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Drawnie lub inni sponsorzy opłaty za obiady uczniów dokonują w terminie wskazanym w nocie księgowej lub na fakturze.
6. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na rachunek bankowy szkoły.

W przypadku nieopłacenia obiadu we wskazanym terminie obiad nie będzie wydawany.

§ 5. Zgłoszenia nieobecności/odpisy:

1. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika, zgłoszenia można dokonać osobiście lub telefonicznie (**95 768 2140**) do **sekretarza Zespołu do godz. 9:00**
 - zgłoszenie nieobecności dziecka dokonuje rodzic lub opiekun prawny (wyjazd na wycieczkę, do kina, choroby lub inne przyczyny),
 - zgłoszenie nieobecności pracownika zgłasza pracownik.
2. Korzystającemu z posiłków przysługuje odliczenie za dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia tej nieobecności najpóźniej w dniu absencji do godziny 9.00 do sekretarza Zespołu.
3. Odliczenia i korekty wysokości opłat za poprzedni miesiąc będą uwzględnione w kwocie podanej przez sekretarza Zespołu.
4. Nadpłata za obiady będzie przeksięgowana na kolejny miesiąc rozliczeniowy lub zwracana na koniec roku szkolnego na rachunek wskazany w umowie lub oświadczeniu o rezygnacji z obiadów.

5. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności osoby korzystającej z obiadu – obiad zostanie przygotowany i nie będzie możliwości zwrotu należności za ten obiad.

§ 6. Wypisywanie z korzystania z posiłków:

1. Informację o rezygnacji ze stołówki należy zgłosić w formie pisemnej do sekretarza Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Drawnie najpóźniej do 25-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc od którego następuje rezygnacja (**załącznik nr 3 i załącznik nr 4**).
2. Po zakończeniu umowy o korzystanie z gorącego posiłku lub w przypadku rezygnacji, ewentualne nadpłaty szkoła przekaże na rachunek bankowy zawarty w umowie.

§ 7. Zasady zachowania w stołówce szkolnej:

1. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
2. Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:
 - a) zachowania czystości, a w szczególności przestrzegania zasad higieny osobistej,
 - b) kulturalnego spożywania posiłków,
 - c) kulturalnego odnoszenia się do rówieśników, personelu kuchni,
 - d) używanie sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.
3. Po spożyciu posiłku uczniowie są zobowiązani odnieść naczynia w wyznaczone miejsce i pozostawić miejsce spożywania posiłku w porządku i czystości.
4. Uczniom nie są wydawane obiady na wynos.
5. Pracownikom szkoły obiady mogą być wydawane na wynos.
6. Zabrania się w stołówce szkolnej:
 - a) pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
 - b) wnoszenie na stołówkę własnych naczyń, sztućców i własnych środków spożywczych,
 - c) biegania i zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych użytkowników stołówki,
 - d) niszczenia mienia stołówki,
 - e) korzystania z urządzeń technicznych, tj. telefony, tablety, laptopy.

7. W przypadku nieszanowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy oraz rodziców lub opiekunów prawnych ucznia.
8. Wobec uczniów, którzy w rażący sposób łamią zasady niniejszego regulaminu, będą wyciągane konsekwencje zgodne ze Statutem szkoły.
9. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzic.

§ 8. *Postanowienia końcowe:*

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje dyrektor Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Drawnie.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie pisemnie dokonuje dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym .
3. Regulamin wchodzi w życie dnia 01 września 2023r.