

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoła Podstawowa nr 6 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Zabrze

1 września 2023 r

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

Szkoła Podstawowa nr 6 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Zabrze

§ 1

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ:

1. Ze stołówki szkolnej korzystać mogą uczniowie Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Zabrze oraz jej pracownicy.
2. Żywnienie uczniów w szkole odbywa się przez cały rok szkolny z wyłączeniem przerw świątecznych, ferii oraz dodatkowych dni wolnych od zajęć.
3. Ze stołówki szkolnej korzystać mogą uczniowie:
 1. zapisani przez rodziców/prawnych opiekunów wnoszący opłaty indywidualne;
 2. uczniowie, których dożywianie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie.
4. Rodzic/Opiekun Prawny zapisuje ucznia na obiady, składając u kierownika świetlicy szkolnej wypełnionego i odręcznie podpisanego formularza stanowiącego **załącznik nr 1** do niniejszego regulaminu.
5. Ze stołówki szkolnej korzystać może tylko i wyłącznie uczeń, którego Rodzic/Prawny Opiekun zaakceptuje warunki określone w niniejszym regulaminie. Akceptację regulaminu Rodzic/Prawny Opiekun potwierdza własnoręcznym podpisem na składanym do kierownika świetlicy **załączniku nr 1**.

§ 2

ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY

1. Cena jednego obiadu to wynik kalkulacji dokonanej przez intendenta szkolnego na podstawie aktualnych cen surowców (wsadu do kotła) oraz kosztów przygotowywania przez blok żywieniowy.
2. Cena ustalana jest na podstawie kalkulacji przez dyrektora szkoły, kierownika świetlicy i intendenta w porozumieniu z organem prowadzącym.

3. Wysokość opłat za jeden posiłek dla uczniów i pracowników wprowadzana jest każdorazowo zarządzeniem dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Zabrze.
4. Cena obiadu może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego, z zastrzeżeniem, iż powodem mogą być jedynie zmiany cen surowców oraz koszty przygotowywania posiłków przez blok żywieniowy.
5. Każdorazowe zmiany cen posiłków w szkole generują konieczność akceptacji nowych warunków przez rodzica lub prawnego opiekuna. W przypadku jej braku rodzic zobowiązany jest złożyć kierownikowi świetlicy pisemną rezygnację za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w formie tradycyjnej.
6. W roku szkolnym 2023/2024 od dnia 01.09.2023r. na podstawie Zarządzenia Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Zabrze nr 16/2022 ceny obiadów zostały ustalone na poziomie:
 - a. obiad dla ucznia – **9,00** zł;
 - b. obiad dla pracownika – **17,00** zł – zawiera opłatę administracyjną w wysokości **8,00** zł.
7. Odpłatność miesięczna uzależniona jest od ilości dni obiadowych w miesiącu. Kwotę do zapłaty w danym miesiącu podaje kierownik świetlicy, przekazując informację Rodzicom/Opiekunom Prawnym drogą elektroniczną za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Dodatkowo informacja ta publikowana jest na stronie internetowej szkoły.

§ 3

OPLATY

1. Rodzice/Prawni Opiekunowie, którzy dokonali zapisu dziecka u kierownika świetlicy dokonują ustalonych przez niego wpłat za posiłki za dany miesiąc z góry w terminie do 28-go dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc spożywania posiłków (przykład: do 28 września za obiady za miesiąc październik) na wydzielony rachunek bankowy **ING 86 1050 1230 1000 0023 5388 6480**.
2. Nieterminowe dokonywanie wpłat skutkować będzie naliczaniem odsetek.
3. Opłaty za miesiąc wrzesień oraz styczeń należy wpłacać na rachunek bankowy **ING 86 1050 1230 1000 0023 5388 6480** w terminie określonym każdorazowo przez

szkołę. Informację tę korzystający ze stołówki szkolnej otrzymują każdorazowo ze strony kierownika świetlicy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Dokonując wpłat za żywienie w tytule przelewu należy bezwzględnie podać w kolejności: imię i nazwisko ucznia, klasę oraz informację za jaki miesiąc wnoszona jest opłata (przykład tytułu przelewu: Jan Kowalski, klasa IV a, opłata za obiady za miesiąc październik).
5. Brak zaksięgowanej na koncie szkoły wpłaty w określonym terminie za obiady jest równoznaczny z rezygnacją z korzystania z żywienia w szkole w okresie, którego wpłata dotyczy.
6. Rodzic/Prawny Opiekun może dokonać rezygnacji z żywienia od kolejnego miesiąca uprzednio zawiadamiając kierownika świetlicy za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub złożenia pisemnej rezygnacji.
7. Aktualne informacje dotyczące opłat za obiady w danym miesiącu znajdują się na stronie internetowej szkoły w zakładce – stołówka.
8. W indywidualnych przypadkach kierownik świetlicy może kontaktować się z rodzicem/opiekunem prawnym za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 4

ZWROTY ZA OBIADY I NIEDOPLATY

1. Zwrot poniesionych kosztów za niewykorzystany obiad może nastąpić z powodu:
 - a. choroby ucznia lub pracownika;
 - b. kwarantanny zbiorowej lub indywidualnej;
 - c. wycieczki;
 - d. przyczyn losowych.
2. Naliczenie kwoty za niewykorzystane obiady nastąpi od trzeciego dnia ciągłej nieobecności ucznia lub pracownika lub od dnia następnego w przypadku dokonanego zgłoszenia przez rodzica/prawnego opiekuna (przykład: zgłoszenie w dniu 02 marca – odliczenie następuje od dnia 03marca).
3. Nieobecności ucznia na obiadach należy zgłaszać osobiście bądź telefonicznie w sekretariacie szkoły, elektronicznie – za pośrednictwem dziennika elektronicznego u kierownika świetlicy.
4. Zgłoszenia nieobecności uczniów na obiadach przyjmowane są do godziny 10:00.
5. Dokonując zgłoszenia nieobecności rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest podać dokładny okres nieobecności ucznia.
6. Zgłaszanie nieobecności uczniów na obiadach dotyczy również rodziców i prawnych opiekunów dzieci, których obiady finansowane są przez Miejski Ośrodek Pomocy Rodzinie w Zabrze.
7. Jednodniowe nieobecności ucznia na obiedzie zostają odliczone tylko w przypadku zgłoszenia nieobecności z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem.
8. Koszt niewykorzystanych posiłków w danym miesiącu zostanie rozliczony w kolejnym miesiącu rozliczeniowym, tylko w momencie spełnienia warunków określonych w niniejszym regulaminie.
9. Dwa razy w roku szkolnym dokonywane jest rozliczenie całościowe opłat za obiady to jest:
 - a. W miesiącu grudniu za okres od września do końca grudnia;
 - b. W miesiącu czerwcu za okres od stycznia do czerwca.

10. W wyniku rozliczenia całościowego kierownik świetlicy indywidualnie informuje za pośrednictwem dziennika elektronicznego rodziców/prawnych opiekunów o kwocie ewentualnej nadpłaty za niewykorzystane obiady czy też niedopłaty.
11. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do uregulowania ewentualnej niedopłaty w formie przelewu na wydzielony rachunek bankowy ING **86 1050 1230 1000 0023 5388 6480** w terminie wskazanym przez kierownika świetlicy. Po przekroczeniu wskazanego terminu naliczone zostaną odsetki.
12. Rodzic/opiekun prawny może przekazać wartość nadpłaty jako darowiznę na bieżące potrzeby szkoły wypełniając **załącznik nr 2** do niniejszego regulaminu lub otrzymać zwrot niewykorzystanej kwoty w terminach określonych przez kierownika świetlicy po złożeniu wypełnionego **załącznika nr 3** do regulaminu. Zwrot niewykorzystanych środków możliwy jest tylko i wyłącznie na wskazany rachunek bankowy.
13. Dopuszcza się złożenie załączników w wersji papierowej w sekretariacie szkoły, u kierownika świetlicy lub wypełnionego i podpisanego własnoręcznie skanu dokumentu z konta rodzica za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
14. Szkoła rozpatruje złożone oświadczenia (załącznik nr 2 i załącznik nr 3) w terminie 14 dni od daty ich wpływu w sposób określony w regulaminie.
15. W przypadku nieotrzymania w terminie określonym przez kierownika świetlicy wiążącej decyzji ze strony rodzica mającego nadpłatę za obiady po trzykrotnym wezwaniu za pośrednictwem dziennika elektronicznego, kwota zostaje uznana jako darowizna na bieżące potrzeby szkoły.

§5

ZWOLNIENIE Z OPŁAT

1. Rodzice ucznia lub opiekunowie prawni, którzy nie korzystają z dopłat za posiłki z Miejskiego Ośrodka Pomocy Rodzinie w Zabrze mogą być zwolnieni z opłat za posiłki w całości lub w połowie wysokości opłaty, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny.
2. Przez szczególnie trudną sytuację materialną rodziny uzasadniającą zwolnienie z całości opłat należy rozumieć sytuację, w której dochód netto na osobę w rodzinie nie

przekracza kryterium dochodowego wynikającego z ustawy o pomocy społecznej. Zwolnienie następuje na podstawie oświadczenia o wysokości dochodu, które należy przedstawić co kwartał roku kalendarzowego.

3. Jeżeli dochód na osobę w rodzinie przekracza kryterium dochodowe wynikające z ustawy o pomocy społecznej, ale nie przekracza 150% wyżej wymienionej kwoty, rodzice ucznia lub opiekunowie prawni mogą być zwolnieni z połowy opłat za posiłki.
4. Szczególnymi przypadkami losowymi, uzasadniającymi zwolnienie z całości lub części opłat z posiłki tj. do połowy opłaty są np. utrata pracy przez rodziców ucznia, pożar w domu, zalanie, kradzież itp.

§ 6

WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki wydawane są w godzinach od 11:30 do 14:00 według ustalonego przez kierownika świetlicy grafiku.
2. Jadłospis na każdy dzień funkcjonowania stołówki szkolnej dostępny jest na tablicy informacyjnej przy stołówce szkolnej. Ponadto jest on przesyłany rodzicom/prawnym opiekunom za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Posiłki przygotowane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

§ 6

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów/prawnym opiekunom.
2. Uczniowie spożywający posiłki ustawiają się w kolejce w holu szkolnym oczekując na sprawdzenie listy obiadowej (z zachowaniem bezpiecznej odległości).
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
4. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należ odnieść w wyznaczone miejsce.
5. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce czuwają nauczyciele – wychowawcy świetlicy lub nauczyciele pełniący dyżur.

6. W okresie zagrożenia epidemiologicznego na terenie stołówki mają zastosowania inne regulaminy i zasady bezpieczeństwa uwzględniające reżim sanitarny.
7. Uczniowie mogą zgłaszać propozycje dań do jadłospisu u intendenta szkolnego.
8. Uczniowie proszeni są o jak najmniejsze marnotrawstwo otrzymanego jedzenia.

Wszystkie sprawy sporne rozwiązuje dyrektor Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii Curie - Skłodowskiej w Zabrze w oparciu o zatwierdzony regulamin.

Regulamin obowiązuje od 01 września 2023 r.

*Załącznik nr 1 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 6 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Zabrze*

Zabrze, _____

**KARTA ZGŁOSZENIA DZIECKA DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ W ZABRZU**

NAZWISKO UCZNIĄ	
IMIĘ UCZNIĄ	
KLASA	
NAZWISKO I IMIĘ RODZICA LUB PRAWNEGO OPIEKUNA	
TELEFON KONTAKTOWY DO RODZICA LUB PRAWNEGO OPIEKUNA	

Oświadczam jednocześnie, że uczeń będzie uczęszczał na posiłki do stołówki szkolnej począwszy od dnia _____ r. Tym samym zobowiązuję się do uiszczania miesięcznej opłaty z góry, za każdy miesiąc w terminach ustalonych i przekazanych przez kierownika świetlicy za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

(podpis rodzica /opiekuna prawnego)

Przyjmuję do wiadomości, iż zgodnie z § 3 pkt. 5 regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej brak zaksięgowanej na koncie szkoły wpłaty w określonym terminie za obiady jest równoznaczny z rezygnacją z korzystania z żywienia w szkole w okresie, którego wpłata dotyczy.

(podpis rodzica /opiekuna prawnego)

*Załącznik nr 2 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 6 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Zabrzu*

Zabrze, _____

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ROZLICZENIA POSIŁKÓW
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. MARII CURIE-SKŁODOWSKIEJ W ZABRZU

Oświadczam, że w roku szkolnym 2023/2024 uczeń Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii
Curie- Skłodowskiej w Zabrzu _____

(imię i nazwisko ucznia, klasa)

korzystał z pełnopłatnego dożywiania w stołówce szkolnej. W związku z otrzymaniem
informacji ze strony kierownika świetlicy, że dokonane przeze mnie wpłaty na posiłki nie
zostały w pełni wykorzystane, przekazuję poniższą kwotę jako darowiznę na bieżące potrzeby
szkoły.

Kwota darowizny: _____

(podpis rodzica /opiekuna prawnego)

KIEROWNIK ŚWIETLICY

DYREKTOR

GŁÓWNY KSIĘGOWY

*Załącznik nr 3 do Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej
w Szkole Podstawowej nr 6 im. Marii Curie-Skłodowskiej w Zabrze*

Zabrze, _____

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE ROZLICZENIA POSIŁKÓW
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. MARII CURIE - SKŁODOWSKIEJ W ZABRZU

Oświadczam, że w roku szkolnym 2023/2024 uczeń Szkoły Podstawowej nr 6 im. Marii
Curie- Skłodowskiej w Zabrze _____

(imię i nazwisko ucznia, klasa)

korzystał z pełnopłatnego dożywiania w stołówce szkolnej. W związku z otrzymaniem
informacji ze strony kierownika świetlicy, że dokonane przeze mnie wpłaty na posiłki nie
zostały w pełni wykorzystane zwracam się z prośbą o ich zwrot na rachunek bankowy
numer: _____

Prowadzony przez bank (należy podać nazwę banku): _____

Kwota do zwrotu: _____

(podpis rodzica /opiekuna prawnego)

Złożone oświadczenie *jest/nie jest** zgodne ze stanem faktycznym będącym następstwem rozliczenia
dokonanego przez kierownika świetlicy.

KIEROWNIK ŚWIETLICY

DYREKTOR

GŁÓWNY KSIĘGOWY