

Zarządzenie Nr 28/2019
Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 6 w Ustroniu
z dnia 12 listopada 2019 r.

w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej.

Na podstawie art. 106 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2019, poz. 1148 z późn.zm.), art. 481 ustawy Kodeks Cywilny (Dz. U. z 1964 r., poz. 93 z późn. zm.) i w porozumieniu z Burmistrzem Miasta Ustroń zarządza się, co następuje:

§ 1.

Uprawnieni

1. Ze stołówki szkolnej prowadzonej na terenie szkoły mogą korzystać wszyscy uczniowie szkoły, po złożeniu w sekretariacie szkoły deklaracji (załącznik nr 1) i otrzymaniu **imiennego identyfikatora**, uprawniającego do odbioru posiłku.
2. Deklaracji, o której mowa w punkcie 1, nie składają uczniowie, objęci pomocą programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu”.
3. Dopuszcza się korzystanie ze stołówki uczniów i pracowników wcześniej niezadeklarowanych, jeżeli w danym dniu odbiorą **żeton**, uprawniający do odbioru posiłku zadeklarowanego dzień wcześniej do godziny 13.00.

§ 2.

Koszty

1. Cena pełnego obiadu wynosi:
 - a) dla ucznia klas 1-3 **4,00 zł**,
 - b) dla ucznia klas 4-6 **4,50 zł**,
 - c) dla ucznia klas 7-8 **5,00 zł**,co stanowi jedynie koszty produktów zużytych do jego przygotowania.
2. Istnieje możliwość zakupu wyłącznie zupy lub drugiego dania, za wyjątkiem uczniów korzystających ze stołówki, na podstawie programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu”, dla których wydaje się pełny obiad.
3. Dla ucznia klas 1-3 cena zupy wynosi **1,20 zł**, a drugiego dania **2,80 zł**.
4. Dla ucznia klas 4-6 cena zupy wynosi **1,30 zł**, a drugiego dania **3,20 zł**.
5. Dla ucznia klas 7-8 cena zupy wynosi **1,40 zł**, a drugiego dania **3,60 zł**.

§ 3.

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać pracownicy szkoły, na zasadach pełnej odpłatności za posiłek, pokrywającej koszt całkowity jego przygotowania i wydania.
2. Cena jednego posiłku dla pracownika szkoły wynosi **10,00 zł**.
3. Istnieje możliwość zakupu przez pracownika szkoły wyłącznie zupy w cenie **2,80 zł** lub drugiego dania w cenie **7,20 zł**.

§ 4.

Płatności, terminy

1. **Opłaty za obiady należy regulować przelewem** na rachunek bankowy szkoły w ING Bank Śląski nr 20 1050 1070 1000 0024 0224 2388.
2. Wysokości wpłat ustalane są indywidualnie do 5-tego dnia danego miesiąca i przekazywane każdemu rodzicowi ucznia, korzystającego ze stołówki za pośrednictwem e-dziennika.
3. Naliczona bieżąca kwota do zapłaty uwzględnia również odpisy, zaległości i niedopłaty z poprzedniego miesiąca.
4. Ustala się termin płatności do **15-tego dnia** miesiąca, którego dotyczy opłata.

5. Za datę wpłaty uważa się datę uznania na rachunku bankowym szkoły.
6. Należność za posiłki wydawane uczniom, o których mowa w § 1 ust. 2, regulują odpowiednie ośrodki pomocy społecznej, w terminach ustalonych porozumieniami, po wydaniu rachunku za dany miesiąc.
7. Opłata za posiłki wydawane uczniom i pracownikom szkoły, o których mowa w § 1 ust. 3, uiszczana jest jednorazowo w następnym miesiącu, po otrzymaniu informacji o wysokości wpłaty, za pośrednictwem e-dziennika.
8. **Każda wpłata dokonana po terminie obciążona jest ustawowymi odsetki, a kwota zaległości doliczona do następnej opłaty.**
9. Niedotrzymanie terminu wpłaty **powyżej 1 miesiąca** skutkuje wstrzymaniem wydawania obiadów, do czasu uregulowania zaległości.

§ 5.

Odpisy

1. Dopuszcza się dokonywania odpisów od opłat w przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły.
2. Odpisów od opłat dokonuje się w sekretariacie szkoły, telefonicznie bądź osobiście do godz. 13.00 dnia, poprzedzającego nieobecność.
3. Rodziców dzieci objętych pomocą programu rządowego „Posiłek w szkole i w domu” zobowiązuje się do zgłaszania nieobecności dziecka oświadczeniem, stanowiącym załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

§ 6.

Wydawanie posiłków

1. obiady wydaje się podczas przerw obiadowych:
 - a) od 11.30 do 11.45 – zupa dla uczniów klas 1-8,
 - b) od 12.30 do 12.45 - drugie danie dla uczniów klas 1-4
 - c) od 13.30 do 13.45 – drugie danie dla uczniów klas 5-8.
2. W sytuacjach podyktowanych zmianą organizacji czasu nauczania, dopuszcza się wydawanie obiadów w innych godzinach.
3. Uczniowie, którzy kończą zajęcia w danym dniu wcześniej niż ustalona dla nich przerwa obiadowa tj. wcześniej niż 13.30 mogą spożywać drugie danie o 12.45
4. Pracownicy kuchni wydają obiad uczniom i pracownikom po okazaniu **imiennego identyfikatora lub żetonu.**

§ 7.

Informacje ogólne

1. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwa nauczyciel wyznaczony na dyżur.
2. Wszelkie zmiany związane z zadeklarowanymi posiłkami obowiązują od następnego miesiąca i wymagają zmiany zapisu na identyfikatorze.
3. Każdy zadeklarowany uczeń bądź pracownik rezygnujący z korzystania ze stołówki szkolnej jest zobowiązany do zwrotu identyfikatora.
4. W trakcie przerw obiadowych w stołówce szkolnej mogą przebywać wyłącznie osoby posiadające identyfikatory bądź żetony.

§ 9.

Traci moc Zarządzenie nr 20/2019 z dnia 28 sierpnia 2019 r.

§ 10.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2020 r.

DEKLARACJA					
dotycząca korzystania przez dziecko z posiłków w stołówce szkolnej					
..... Nazwisko ucznia Imię ucznia Klasa			
OPCJA WYBORU					
<i>(zaznaczyć X w wybranym polu)</i>					
Nazwa posiłku	Cały tydzień	lub	Wybrany dzień tygodnia		
Pełny obiad	<input type="checkbox"/>				
Zupa	<input type="checkbox"/>				
Drugie danie	<input type="checkbox"/>				
Czas obowiązywania deklaracji					
<input type="checkbox"/> cały rok szkolny		<input type="checkbox"/> lub	<input type="checkbox"/> oddo		

Oświadczam, że zapoznałam/łem się z Zarządzeniem Nr 28/2019 Dyrektora z dnia 12 listopada 2019 r. w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej.

Potwierdzam otrzymanie identyfikatora, który uprawnia moje dziecko do korzystania ze stołówki szkolnej. W przypadku zgubienia identyfikatora lub zniszczenia uniemożliwiającego identyfikację danych przez moje dziecko zobowiązuję się do pokrycia kosztów zakupionego identyfikatora w wysokości 1,50 zł

.....
Nazwisko i imię rodzica, podpis

.....
Imię i nazwisko rodzica

.....
Adres zamieszkania

OŚWIADCZENIE

Zobowiązuję się do powiadamiania sekretariatu szkoły (tel. 33 8543428) o każdorazowej nieobecności dziecka w zajęciach szkolnych, w celu odliczenia kosztu posiłku.

W przypadku niepowiadomienia o nieobecności dziecka poniosę koszty opłat tego posiłku.

.....
podpis