

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Chrzypsku Wielkim od 01 września 2020r

1. Ze stołówki szkolnej działającej przy Zespole Szkół mogą korzystać wszyscy uczniowie/wychowankowie i pracownicy.
2. Korzystanie ze stołówki jest odpłatne.
3. Ilekroć w regulaminie jest mowa o :
 - a) Zespole Szkół należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową i Przedszkole, dla których organem prowadzącym jest Gmina Chrzypsko Wielkie
 - b) Uczniu/wychowanku należy przez to rozumieć dziecko z jednostki, o której mowa w pkt. a
 - c) Pracownikowi należy przez to rozumieć osoby zatrudnione w jednostce, o której mowa w pkt. a
 - d) Zaopatrzeniowcu należy rozumieć pracownika jednostki, który zajmuje się zakupem żywności, zapisem osób do korzystania ze stołówki.
4. Zapisu na obiady dokonują rodzice/opiekun prawny, wypełniając druk deklaracji (dotyczy uczniów szkoły) *załącznik 2* lub pracownik.
5. Zapisu na posiłki dzieci oddziału przedszkolnego dokonują rodzice/opiekunowie prawni, wypełniając druk deklaracji dotyczącej korzystania z usług Przedszkola „U Reksia” w Chrzypsku Wielkim w danym roku szkolnym. *załącznik 5*
6. Opłata za posiłek dla ucznia/wychowanka jest równa kosztom surowców użytych do jego przygotowania. Pozostałe koszty pokryte są z subwencji ZS i środków finansowych Gminy.
 - a) Opłatą za posiłek ucznia/wychowanka ponoszą rodzice/ opiekun prawny,
 - b) Uczniowie/wychowankowie, którzy znajdują się w trudnej sytuacji materialnej rodziny albo szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych mogą być zwolnieni w całości lub części opłat za posiłki. Zwolnienie z opłat dokonuje organ prowadzący szkołę. W przypadku ucznia uprawnionego do bezpłatnego posiłku w ramach rządowego programu opłatę ponosi Ośrodek Pomocy Społecznej w Chrzypsku Wielkim,
 - c) Wysokość kosztów przewidzianych w pkt.5 ustala Dyrektor Szkoły-*załącznik 1*.
7. Opłata za posiłek pracownika obejmuje:
 - a) Koszt surowców użytych do jego przygotowania,
 - b) Proporcjonalne wydatki na płace wraz z pochodnymi pracowników zatrudnionych przy przygotowaniu i wydawaniu posiłków,
 - c) Proporcjonalne koszty mediów tj. wody, ścieków, energii elektrycznej, gazu, odpadów,
 - d) Proporcjonalne inne wydatki rzeczowe ponoszone z tytułu prowadzenia i utrzymania stołówki (bez kosztów inwestycji i remontów)

- e) Wysokość kosztów w pkt.6 ustala Dyrektor Szkoły- załącznik 1.
8. Miesięczną naliczaną „z góry”, opłatę za obiady/śniadania należy uiścić do 10-go dnia każdego miesiąca w sekretariacie Zespołu Szkół lub przelewem. Należy wypełnić oświadczenia o formie płatności - załącznik 3.
9. Osoby, które nie dokonują wpłat w terminie, tracą możliwość korzystania z obiadu od dnia następnego, bez możliwości odliczenia kosztów tego obiadu.
10. Odliczeń za posiłki spowodowane czasową nieobecnością dziecka dokonuje się w następnym miesiącu. Warunkiem uwzględnienia odliczeń jest zgłoszenie osobiście lub telefonicznie (Szkoła 579 477 670 lub 61 29 51 235) u zaopatrzeniowca.
Zgłoszenie nieobecności dziecka uprawniające do odpisu:
- do godz. 9:00 odliczenia dokonuje się od dnia następnego po zgłoszeniu nieobecności,
 - po godzinie 9:00 odliczenia uwzględnia się od drugiego dnia po zgłoszeniu.
11. Rezygnacje z obiadów zgłasza w formie pisemnej rodzic lub opiekun ucznia, pracownicy jednostki i uiszcza opłatę do dnia rezygnacji- załącznik 4
12. W przypadku wyjścia lub wyjazdu zorganizowanego (np. wycieczka szkolna) nieobecność na obiedzie należy zgłosić, w przeciwnym razie rezygnacja nie zostanie uwzględniona (według wyżej opisanych zasad).
13. Obiady/śniadania wydawane są w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
14. Posiłki spożywane są w stołówce szkolnej.
15. Informacje dotyczące płatności za obiady/śniadania udziela zaopatrzeniowiec drogą telefoniczną oraz zamieszczane są na tablicy stołówki .
16. Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania i podania go do wiadomości uczniom/wychowanką i innym osobom uprawnionym do korzystania ze stołówki, przez wywieszenie tekstu na stronie szkoły.
17. W okresie przerw w zajęciach lekcyjnych wynikających z organizacji roku szkolnego przygotowuje się i wydaje posiłki dla grup zorganizowanych i indywidualnych osób wg obowiązującego zarządzenia przez Wójta Gminy Chrzypsko Wielkie.

DYREKTOR
Zespołu Szkół

mgr Katarzyna Andrzejek

OPŁATA ZA POSIŁKI W STOŁÓWCE SZKOLNEJ Od 01 września 2020 roku

Uczniowie/ wychowankowie za obiady- 4,00zł

Uczniowie/ wychowankowie za śniadania- 1,80zł

Pracownicy niepedagogiczni za obiad- 7,60zł+ 8%VAT

Pracownicy pedagogiczni-7,60zł

Pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni Zespołu Szkół korzystają z obiadów na terenie stołówki szkolnej w Chrzypsku Wielkim ul. Szkolna 34 64-412 Chrzypsko Wielkie.

Załączniki:

- 1.Kalkulacja posiłków w Zespole Szkół i Przedszkolu w Chrzypsku Wielkim.
2. Kalkulacja obiadów na 2020 rok.
3. Kalkulacja śniadania na 2020rok.

DYREKTOR
Zespołu Szkół
[Signature]
mgr Katarzyna Andrzejak

Załącznik 2

.....
(imię i nazwisko rodzica, opiekuna)
.....
(adres zamieszkania)
.....

data.....

*Dyrekcja
Zespołu Szkół
w Chrzypsku Wielkim*

DEKLARACJA

*Zgłaszam na obiady w roku szkolnym 2020/2021 syna/córkę.....
.....klasa..... od
O rezygnacji z obiadów powiadomię pisemnie. Cena obiadu 4,00zł*

.....
(Podpis rodzica lub opiekuna)

.....
(imię i nazwisko rodzica, opiekuna)
.....
(adres zamieszkania)
.....

data.....

*Dyrekcja
Zespołu Szkół
w Chrzypsku Wielkim*

DEKLARACJA

*Zgłaszam na obiady w roku szkolnym 2020/2021 syna/córkę.....
.....klasa..... od
O rezygnacji z obiadów powiadomię pisemnie. Cena obiadu 4,00 zł*

.....
(Podpis rodzica lub opiekuna)

*dotyczy tylko szkoły

DEKLARACJA

Rok szkolny 2020/2021

Imię i nazwisko ucznia/wychowanka.....

Klasa/ oddział.....

Deklaruję korzystanie z posiłków przez dziecko w okresie.....

Deklaruję opłatę za obiady w postaci PRZELEWÓW/ WPLĄY GOTÓWKOWEJ*

Wybieram następujący wariant żywieniowy:

1. śniadanie- 1,80zł* (dotyczy przedszkola)

2. obiad-4,00zł*

.....
DATA PODPIS RODZICA OPIEKUNA PRAWNEGO

OŚWIADCZENIE

Oświadczam, że zapoznałem/am się z treścią Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Chrzypsku Wielkim oraz płatności za posiłki, przyjmuję do wiadomości treści w nim zawarte i zobowiązuje się do przestrzegania jego zapisów.

Rodzic/Opiekun prawny.....

Nr. Telefonu.....

E-mail.....

Zobowiązuje się do terminowego dokonywania wpłat, tj. od 1 do 10 dnia miesiąca, którego dotyczy opłata. Decyduje data zaksięgowania na koncie (w przypadku przelewów).

Zobowiązuje się do wpłaty dokładnie odliczonej kwoty.

Zmianę deklaracji, bądź rezygnację z obiadów zobowiązuje się dostarczyć do administracji szkoły w formie pisemnej.

Zobowiązuje się do opisywania przelewów w sposób podany przez szkołę.

Dane do przelewu:

Zespół Szkół w Chrzypsku Wielkim ul. Szkolna 34 64-412 Chrzypsko Wielkie
Bank Spółdzielczy Pojezierza Międzychodzko- Sierakowskiego
Rachunek numer: 02 9082 0005 0000 2482 2000 0010
Wpłata tytułem: Nazwisko i Imię dziecka/klasa lub oddział/wpłata za obiady SP lub Przedszkole

Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy.

*Właściwe podkreślić

.....
(imię i nazwisko rodzica, opiekuna)
.....
(adres zamieszkania)
.....

data.....

*Dyrekcja
Zespołu Szkół
w Chrzypsku Wielkim*

DEKLARACJA O REZYGNACJI Z OBIADÓW

*Zgłaszam rezygnację z obiadów w roku szkolnym2020/2021.....
syna/córki.....klasa.....
od*

.....
(Podpis rodzica lub opiekuna)

.....

.....
(imię i nazwisko rodzica, opiekuna)
.....
(adres zamieszkania)
.....

data.....

*Dyrekcja
Zespołu Szkół
w Chrzypsku Wielkim*

DEKLARACJA O REZYGNACJI Z OBIADÓW

*Zgłaszam rezygnację z obiadów w roku szkolnym2020/2021.....
syna/córki.....klasa.....
od*

.....
(Podpis rodzica lub opiekuna)

Deklaracja dotycząca korzystania z usług
Przedszkola „U Reksia” w Chrzypsku Wielkim w roku szkolnym
2020/2021

§ 1

1. Niniejszym deklaruję korzystanie w roku szkolnym 2020 / 2021 przez

.....

imię i nazwisko dziecka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

numer PESEL dziecka

ze świadczeń udzielanych przez przedszkole w wymiarze _____ godzin
 od dnia 1 września 2020 r.:

2. Deklaruję udział dziecka w okresie adaptacyjnym: **tak / nie** (*podkreśl właściwą odpowiedź*)
3. Przedmiotem deklaracji jest udzielanie przez przedszkole bezpłatnych świadczeń w zakresie nauczania, wychowania i opieki w czasie ustalonym przez organ prowadzący, jak również świadczeń realizowanych w czasie wykraczającym poza czas świadczeń bezpłatnych. W czasie trwania zajęć przedszkolnych jest realizowana podstawa programowa wychowania przedszkolnego.
4. Czas, w którym przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, oraz wysokość odpłatności za świadczenia realizowane w czasie wykraczającym poza czas świadczeń bezpłatnych określa **uchwała nr VI/34/2019 Rady Gminy Chrzypsko Wielkie z dnia 27 marca 2019 roku w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznym przedszkolu, którego organem prowadzącym jest Gmina Chrzypsko Wielkie.**

§ 2

Zobowiązuję się do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w statucie przedszkola,
- 2) współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu,
- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka z przedszkola osobiście lub przez osobę pisemnie

upoważnioną, w godzinach niewykraczających poza czas pracy przedszkola,

- 4) terminowego wnoszenia opłat oraz uiszczania opłaty za godziny wykraczająca poza bezpłatny okres pobytu dziecka w przedszkolu oraz uiszczania opłat z tytułu korzystania z wyżywienia, które wynoszą **5,80 zł/dzień**.
- 5) niezwłocznego informowania przedszkola o nieobecności dziecka,
- 6) natychmiastowego zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające ze świadczeń przedszkola,
- 7) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.

.....

(podpis rodziców/prawnych opiekunów)