

Regulamin korzystania z posiłków i pobierania opłat za wydawanie posiłków w Zespole Edukacyjnym nr 3 w Zielonej Górze

§ 1

W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspieranie prawidłowego rozwoju dzieci uczęszczających do Zespołu Edukacyjnego nr 3 w Zielonej Górze istnieje możliwość korzystania z wyżywienia. Żywnienie prowadzi się w stołówce szkolnej oraz grupach przedszkolnych w okresie, w którym odbywają się zajęcia w szkole i w przedszkolu.

§ 2

Do korzystania z posiłków przygotowywanych przez kuchnię szkolną i przedszkolną uprawnieni są:

- a) uczniowie Szkoły Podstawowej nr 21,
- b) wychowankowie Miejskiego Przedszkola nr 24,
- c) pracownicy Zespołu Edukacyjnego nr 3.

§ 3

1. Uczniowie szkoły oraz pracownicy szkoły mogą korzystać z jednego posiłku dziennie – obiadu dwudaniowego.
2. Wychowankowie przedszkola oraz pracownicy przedszkola mogą korzystać z trzech posiłków dziennie – śniadania, drugiego śniadania oraz obiadu dwudaniowego.

§ 4

1. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
2. Finansowanie wyżywienia może odbywać się z różnych źródeł:
 - a) wpłat rodziców (opiekunów prawnych) dzieci korzystających z wyżywienia,
 - b) wpłat pracowników korzystających z wyżywienia,
 - c) ze środków Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej dla osób będących w trudnej sytuacji materialnej otrzymujących pomoc socjalną w formie bezpłatnych posiłków wydawanych na podstawie decyzji Ośrodka Pomocy Społecznej,
 - d) ze środków Urzędu Miasta Zielona Góra.
3. Zmianę wysokości opłat za posiłki dyrektor może wprowadzić w każdym czasie, jeżeli zaistnieje taka konieczność, po przeanalizowaniu kosztów.
4. Zmiana wysokości opłat za posiłki będzie obowiązywać od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 5

1. Ustala się dzienną stawkę żywieniową dla uczniów uczęszczających do szkoły oraz pracowników szkoły – **6,00 zł** za korzystanie z obiadu dwudaniowego.
2. Ustala się dzienną stawkę żywieniową dla wychowanków i pracowników przedszkola – **8,00 zł** za korzystanie ze śniadania, drugiego śniadania i obiadu dwudaniowego, przy czym stawka ta obejmuje:
 - a) stawkę za śniadanie w wysokości 1,75 zł,
 - b) stawkę za drugie śniadanie w wysokości 1,75 zł,

c) stawkę za obiad dwudaniowy w wysokości 4,50 zł.

3. Po uzgodnieniu z Wicedyrektorem odpowiedzialnym za sprawy przedszkola istnieje możliwość ustalenia indywidualnej liczby posiłków, z której korzysta dziecko.

4. Stawka żywieniowa obejmuje koszt produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłków (tzw. wsad do kotła).

§ 6

1. Rodzic (prawny opiekun) zapisuje na obiady ucznia szkoły poprzez dokonanie wpłaty na konto jednostki (liczy się data zaksięgowania środków na koncie) w terminie do **5 września** danego roku szkolnego. W tytule przelewu należy napisać imię i nazwisko ucznia, klasę wraz z dopiskiem „Opłata za obiad”

2. Dopuszcza się również zapisy uczniów na obiady w trakcie roku szkolnego. Uczeń może korzystać z obiadu od następnego dnia, po zgłoszeniu do intendenta szkolnego i dokonaniu wpłaty.

3. Wychowanek przedszkola zostaje zapisany na posiłki wraz z momentem przyjęcia do jednostki.

4. Dzieci korzystające z obiadów finansowanych przez MOPS objęte są dożywaniem w okresie zgodnym z decyzją MOPS-u począwszy od daty wpływu decyzji do intendenta szkoły/ przedszkola.

§ 7

1. W przypadku choroby ucznia szkoły odpisy należy zgłaszać do intendenta szkolnego do godziny 08.00 w dniu, w którym występuje nieobecność dziecka. Zgłoszenie przyjęte po godzinie 08.00 spowoduje naliczenie odpisów od dnia następnego.

2. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w szkole, odpis należy zrobić dzień wcześniej do godziny 14.00.

3. Zgłoszone nieobecności ucznia będzie można uwzględnić dokonując wpłaty w następnym miesiącu, po wcześniejszym telefonicznym lub mailowym kontakcie z intendencem, który udzieli informacji o wielkości kwoty do odliczenia.

4. Dopuszcza się również możliwość rezygnacji z obiadów w trakcie roku szkolnego, przy czym zgłoszenia o tym fakcie należy dokonać do **26 dnia miesiąca** poprzedzającego miesiąc rezygnacji. Brak takiego zgłoszenia, będzie skutkował dalszym naliczaniem opłat za wyżywienie.

5. Informację o rezygnacji ucznia szkoły z obiadów ze szkolnej stołówki należy dostarczać wyłącznie intendencowi szkolnemu.

6. Informację o rezygnacji z posiłków lub części posiłków dziecka przedszkolnego oraz o ewentualnych alergiach pokarmowych należy zgłaszać na piśmie intendencowi przedszkola (dotyczy grup przedszkolnych w budynku MP24) lub intendencowi szkoły (dotyczy grup przedszkolnych w budynku SP21).

§ 8

1. Opłaty ustalone w niniejszym zarządzeniu wnoszą się w okresach miesięcznych. Wpłaty za uczniów szkoły należy dokonać do **28 dnia** każdego miesiąca za cały miesiąc z góry. Wpłaty za wyżywienie wychowanków przedszkola należy dokonać do **15 dnia** każdego miesiąca, za poprzedni miesiąc rozliczeniowy.

2. Wysokość wpłaty ma być zgodna z informacją podaną na tablicy ogłoszeniowej lub na stronie internetowej Zespołu www.ze3.zgora.pl.

3. Wpłat dokonuje się na konto bankowe nr **15102054020000010202428621**.

4. W przypadku braku terminowej wpłaty, uczeń nie może skorzystać z obiadu.

§ 9

1. Posiłki wydawane są w stołówce szkolnej na podstawie listy imiennej zgodnej z listą wpłat za żywienie.
2. W trakcie wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać tylko uczniowie i wychowankowie korzystający z żywienia. Za bezpieczeństwo oraz właściwe zachowanie uczniów odpowiadają dyżurujący nauczyciele oraz pracownicy obsługi.
3. Jadłospis na cały tydzień znajduje się na tablicy informacyjnej przy wejściu do stołówki szkolnej oraz tablicy w budynku Miejskiego Przedszkola nr 24.

Dnia 13.08.2024 r.

.....