

Załącznik

do Zarządzenia nr 49/2024

Dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych
im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie
z dnia 16 grudnia 2024 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

**Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie
dla uczniów niebędących mieszkańcami internatu ZPSM**

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie organizuje i prowadzi stołówkę szkolną, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów.
2. Stołówka mieści się na parterze budynku internatu ZPSM.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
4. Obiady wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych od poniedziałku do piątku w godzinach od 13.00 do 16.00.
5. Aktualny jadłospis na dany tydzień wywieszany jest na tablicy ogłoszeń stołówki oraz na stronie internetowej ZPSM: <https://www.gov.pl/web/zpsmkoszalin/tygodniowy-jadlospis>
6. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.
7. Rodzice uczniów nie są uprawnieni do przebywania na stołówce.

§ 2. ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie szkoły, nauczyciele i inni pracownicy zatrudnieni w ZPSM.
2. Zasady bezpieczeństwa i higieny:
 - a) na stołówce mogą przebywać tylko osoby spożywające posiłek,
 - b) rodzice oczekują na dzieci jedzące obiad w holu internatu,
 - c) wszyscy korzystający ze stołówki powinni dbać o ład i porządek,
 - d) uczniowie korzystający ze stołówki wchodzić bez okryć wierzchnich oraz bez plecaków/tornistrów,
 - e) w stołówce obowiązują zasady kulturalnego zachowania, w trakcie spożywania obiadu nie wolno prowadzić głośnych rozmów, biegać po stołówce lub prezentować innych niestosownych zachowań,
 - f) po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka,
3. W czasie przerwy międzylekcyjnej o godz. 13.30 (tzw. „obiadowej”) pierwszeństwo mają uczniowie, którzy kontynuują zajęcia o 13.50 (na 7 godzinie lekcyjnej).

§ 3. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA KORZYSTANIE ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Korzystanie ze stołówki szkolnej jest odpłatne. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty jest umieszczana na stronie internetowej ZPSM oraz na tablicach ogłoszeń: w internacie i przy wejściu do budynku szkoły.
2. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa Dyrektor ZPSM w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Warunkiem otrzymania obiadu jest złożenie w toku nauczania przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia lub pełnoletniego ucznia oświadczenia o korzystaniu ze stołówki szkolnej w danym roku szkolnym (załącznik nr 1 lub 2) oraz terminowe wnoszenie opłat za obiady na dany miesiąc do 5-tego dnia miesiąca. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wymieniony w pkt 5 rachunek bankowy.
4. Istnieje opcja wykupienia obiadu w wybrane dni. Aby skorzystać z tej możliwości, należy o tym poinformować kierownika żywienia przed rozpoczęciem danego miesiąca wysyłając wiadomość na adres e-mail: zywienie@zpsm.pl
5. W przypadku całkowitej rezygnacji z korzystania z obiadów rodzice/opiekunowie prawni lub pełnoletni uczeń zobowiązani są powiadomić o tym fakcie Szkołę poprzez złożenie w toku nauczania oświadczenia o rezygnacji z korzystania ze stołówki szkolnej w danym roku szkolnym. Niezawiadomienie będzie skutkowało obciążeniem rodzica/opiekuna prawnego ucznia za przygotowane obiady.
6. Opłaty za obiady należy dokonywać w wyznaczonych terminach przelewem na konto ZPSM nr 92 1010 1599 0166 2313 9134 0000. W tytule płatności należy wpisać imię i nazwisko dziecka, klasę i miesiąc, za który wnoszona jest opłata.
7. Nieuiszczenie opłaty za posiłki w wyznaczonym terminie będzie wiązało się z niewydaniem obiadu.

§ 4. ZWROTY ZA OBIADY

1. Dopuszcza się dokonywanie zwrotów nadpłaconych kosztów obiadu w przypadku nieobecności ucznia.
2. Warunkiem niezbędnym do uzyskania zwrotu jest zgłoszenie faktu nieobecności ucznia najpóźniej do godz. 8.00 w danym dniu poprzez przesłanie wiadomości mailowej na adres e-mail: zywienie@zpsm.pl lub sms-owej na nr telefonu: 889 990 005.
3. Rozliczenie nadpłaty powstałej w wyniku zgłoszenia nieobecności dziecka może nastąpić w dwojaki sposób:
 - a) nadpłata zostanie odliczona od opłaty za obiady w następnym miesiącu;
 - b) nadpłata zostanie zwrócona przelewem na rachunek wskazany przez rodzica w sytuacji kiedy nie jest możliwe jej odliczenie w następnym miesiącu
4. Nieobecności ucznia niezgłoszone w terminie nie będą uwzględniane.

§ 5. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie nieuregulowane niniejszym regulaminem kwestie rozstrzyga Dyrektor ZPSM.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor ZPSM.

Załączniki:

1. Oświadczenie rodzica.
2. Oświadczenie pełnoletniego ucznia.
3. Druk rezygnacji – rodzic.
4. Druk rezygnacji – pełnoletni uczeń.