

## ZARZĄDZENIE Nr 33/2022

### Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Baranowie z dnia 29 grudnia 2022 roku | w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) zarządzam co następuje:

#### § 1

1. Ze stołówki szkolnej korzystają uczniowie, wychowankowie i pracownicy Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Baranowie.
2. W celu korzystania dziecka ze stołówki rodzic / prawny opiekun zapisuje swoje dziecko przez wypełnienie „karty zapisu dziecka na obiady w stołówce szkolnej” (załącznik nr 1) oraz złożenie oświadczenia o wyrażeniu zgody na przetwarzania danych osobowych (załącznik nr 2).

#### § 2

Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej wnoszą opłatę za posiłek równą wartości produktów zużytych do jego przygotowania.

#### § 3

1. Korzystający ze stołówki wnoszą opłaty do 15 dnia każdego miesiąca, za pobierane posiłki.
2. W przypadku ferii zimowych występujących na początku miesiąca opłaty uiszczane są do końca miesiąca.
3. Opłata za miesiąc sierpień uiszczana jest w miesiącu następnym.
4. Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS) dokonuje opłaty na podstawie wystawionej noty księgowej w terminie 7 dni od dnia przekazania noty do GOPS w Baranowie.
5. Ośrodki pomocy społecznej z poza Gminy Baranów dokonują opłaty na podstawie wystawionej noty księgowej w terminie 7 dni od dnia przekazania noty do ośrodka.
6. Opłaty za posiłki uiszczane są drogą elektroniczną, na podane konto szkoły. W tytule dokonania płatności należy podać imię i nazwisko dziecka, nr klasy/grupy w przedszkolu oraz miesiąc za który dokonano płatności.

#### § 4

1. W przypadku nieobecności korzystającego ze stołówki, dokonuje się odpisu od opłaty. Odpis dokonywany jest przez kierownika stołówki szkolnej. Odpis w postaci odliczenia kwoty zwrotu opłaty za posiłki dokonuje się z odpłatności w następnym miesiącu. Warunkiem niezbędnym do dokonania odpisu jest zgłoszenie kierownikowi stołówki faktu nieobecności dziecka. Zgłoszenia nieobecności należy dokonać najpóźniej w dniu poprzedzającym nieobecność a w przypadku nieobecności w poniedziałek oraz wszystkie dni przypadające po dniach wolnych od nauki, nieobecność można zgłaszać do godz. 8.00 we wskazanym dniu.
2. Należna kwota zwrotu, o której mowa w ust. 1, stanowi iloczyn ceny jednostkowej za posiłek i liczby dni nieobecności stołującego się.
3. Zwrot nadpłaty może zostać dokonany na wniosek rodziców / prawnych opiekunów lub pracownika korzystającego z posiłku, do 15 dnia następnego miesiąca, po miesiącu, w którym przypadały dni nieobecności.

#### § 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 2 stycznia 2023 r.