

Załącznik

do Zarządzenia nr 32/2025

Dyrektora Zespołu Państwowych Szkół Muzycznych
im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie
z dnia 1 września 2025 r.

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI ZESPOŁU PAŃSTWOWYCH SZKÓŁ MUZYCZNYCH IM. GRAŻYNY BACEWICZ W KOSZALINIE

§ 1. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów szkoły i wychowanków internatu, Zespół Państwowych Szkół Muzycznych im. Grażyny Bacewicz w Koszalinie (dalej: ZPSM) organizuje i prowadzi stołówkę szkolną, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia.
2. Stołówka mieści się na parterze budynku internatu ZPSM.
3. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów szkoły i wychowanków internatu ZPSM.
4. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych od poniedziałku do piątku w następujących godzinach:
 - śniadanie od godz. 6.30 do godz. 8.00,
 - obiad od godz. 13.00 do godz. 16.00,
 - kolacja od godz. 18.30 do godz. 19.30.
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

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie ZPSM i wychowankowie internatu 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 oraz wychowankowie internatu 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 ODPŁATNOŚCI ZA KORZYSTANIE Z OBIADÓW DLA UCZNIÓW ZPSM NIEBĘDĄCYCH MIESZKAŃCAMI INTERNATU

1. Korzystanie ze stołówki 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 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, liczbę i w jakie dni tygodnia, w przypadku, gdy wpłata nie obejmuje całego miesiąca, rodzaj posiłku: cały/ połówka.
7. Nieuiszczenie opłaty za posiłki w wyznaczonym terminie będzie wiązało się z niewydaniem obiadu.

§ 4. ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE 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. ZASADY ODPLATNOŚCI ZA KORZYSTANIE Z POSIŁKÓW DLA MIESZKAŃCÓW INTERNATU

1. Warunkiem korzystania ze stołówki jest złożenie u wychowawcy internatu lub kierownika żywienia przez mieszkańca internatu/ rodzica/ opiekuna prawnego oświadczenia o korzystaniu ze stołówki w danym roku szkolnym (załączniki nr 1 i nr 2 do Regulaminu internatu ZPSM) oraz terminowe wnoszenie opłat za całodienne wyżywienie. Opłat dokonuje się do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który wnoszona jest opłata.
2. Opłat za wyżywienie w internacie dokonuje się łącznie z innymi opłatami wymienionymi w rozdziale III Regulaminu internatu ZPSM w podanym w ust. 1 terminie przelewem na rachunek ZPSM nr **92 1010 1599 0166 2313 9134 0000**.
3. W razie zgłoszonej nieobecności wychowanek ma obowiązek wyprowiantować się z posiłków.
4. Zwrot za niewykorzystane posiłki naliczany jest od następnego dnia po wyprowiantowaniu.
5. Warunkiem niezbędnym do uzyskania zwrotu jest zgłoszenie faktu nieobecności wychowanka w internacie do godz. 15.00 na dzień następny poprzez przesłanie wiadomości mailowej na adres e-mail: zywienie@zpsm.pl lub SMS-owej na nr telefonu: 889 990 005.
6. Rozliczenie nadpłaty powstałej w wyniku zgłoszenia nieobecności mieszkańca Internatu może nastąpić w dwojaki sposób:
 - 1) nadpłata zostanie odliczona od opłaty za wyżywienie w następnym miesiącu;
 - 2) nadpłata zostanie zwrócona przelewem na rachunek wskazany w oświadczeniu o korzystaniu ze stołówki w sytuacji kiedy nie jest możliwe jej odliczenie w następnym miesiącu.
7. Nieobecności wychowanka 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 ucznia ZPSM korzystającego z obiadów.
2. Oświadczenie pełnoletniego ucznia ZPSM korzystającego z obiadów.
3. Druk rezygnacji z obiadów – rodzic.
4. Druk rezygnacji z obiadów – pełnoletni uczeń.