

REGULAMIN

KORZYSTANIA Z ODPLATNYCH POSILKÓW

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 10 IM. MARII SKŁODOWSKIEJ - CURIE

W JASTRZĘBIU – ZDROJU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez uczniów z wydawanych w szkole posiłków.
2. Posiłki przygotowywane są przez kuchnię, na terenie pomieszczeń kuchennych szkoły, zgodnie z obowiązującymi normami żywienia dzieci i młodzieży.

II. ORGANIZACJA CIEPŁEGO POSILKU W SZKOLE

1. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz zajęć opiekuńczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego w trakcie wyznaczonych przerw obiadowych w stołówce umożliwiającej bezpieczne i higieniczne spożycie posiłku.
2. Do korzystania z odpłatnych posiłków w szkole uprawnieni są uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni złożyli w odpowiednim terminie: ***Oświadczenie o korzystaniu z odpłatnych posiłków w szkole – załącznik nr1 do Regulaminu.***
3. Informacja o jadłospisie udostępniana jest wszystkim zainteresowanym na stołówce. Jadłospis na każdy tydzień ustala kuchnia, która zastrzega sobie prawo do jego zmiany z przyczyn od niej niezależnych.
4. Pozostałe osoby (niezadeklarowane) mają możliwość zakupu obiadu bezpośrednio w kuchni w/g cennika.

II. ODPLATNOŚĆ ZA POSILKI W SZKOLE

1. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków jest w/w oświadczenie rodzica/opiekuna prawnego o korzystaniu przez jego dziecko z posiłków w szkole i ewidencja wydawanych posiłków w szkole.
2. Opłaty za posiłek ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym. Wysokość opłaty za posiłek w szkole może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego, o czym każdorazowo dyrektor informuje w zarządzeniu dyrektora szkoły publikowanym na stronie internetowej szkoły, w zakładce: *Obiady w szkole*, a wychowawca klasy przekazuje wiadomość rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
3. Opłaty za korzystanie przez uczniów z posiłków w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do rozliczenia się w cyklu miesięcznym za posiłki wydane dziecku w szkole.
4. Pracownik kuchni w terminie do 5 dnia każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu. Informacja jest przekazywana w formie elektronicznej, poprzez dziennik elektroniczny. Potwierdzeniem otrzymania informacji jest jej odczytanie przez rodzica.

5. Pracownik kuchni w terminie do 2 dnia każdego miesiąca przekazuje kierownikowi gospodarczemu informację o należnościach i uczniach (lista obecności) korzystających z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu.
6. Rozliczenie za posiłki w szkole możliwe jest tylko poprzez dokonanie przelewu na określoną kwotę, na rachunek bankowy SP10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Jastrzębiu- Zdroju wskazany w w/w oświadczeniu.
 - a) W tytule przelewu bankowego należy wpisać informacje według wzoru:
Posiłek w szkole, imię i nazwisko ucznia, klasa, za miesiąc i rok
(np.: Posiłek w szkole, Piotr Kowalski, klasa 4d, za wrzesień 2022r.).
 - b) Ostatecznym terminem dokonania przelewu jest 10 dzień miesiąca następnego po miesiącu, w którym dziecko korzystało z posiłków (np.: opłata za ciepłe posiłki we wrześniu musi być uiszczona do 10 października).
 - c) W sytuacji, kiedy rodzic/opiekun prawny nie dokona stosownej wpłaty w podanym terminie, kierownik gospodarcza szkoły wysyła przypomnienie o konieczności jej uiszczenia za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz telefonicznie powiadamia rodzica, a fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym w kontaktach z rodzicami.
 - d) Brak uiszczenia opłaty za posiłki skutkuje przekazaniem informacji o zaległościach do organu prowadzącego i wszczęciem procedury służącej uzyskaniu naliczonych opłat zgodnie z obowiązującym prawem.
1. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy na jej rachunek bankowy.

II. ODWOŁANIE CIEPŁEGO POSIŁKU W DANYM DNIU

1. Rodzic/opiekun prawny zadeklarowanego do korzystania z odpłatnych posiłków ucznia w sytuacji nieobecności dziecka w szkole (celem uniknięcia naliczania opłaty za niezjedzony posiłek) najpóźniej do godz.18.00 w dniu poprzedzającym tę nieobecność przekazuje taką informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego pracownikowi kuchni.
2. W przypadku zaplanowanych wyjść do kina, wyjazdów dziecka korzystającego z posiłków w szkole na wycieczki itp., obowiązek poinformowania o tym i odwołanie ciepłego posiłku do godz.18.00 spoczywa na rodzicu/opiekunie prawnym ucznia. Rodzic/opiekun prawny przekazuje taką informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego pracownikowi kuchni.
3. W przypadku wyjścia klasy zaplanowanego w trakcie zajęć lekcyjnych, gdy czas powrotu na lekcje jest dokładnie znany jego organizatorowi, a uczniowie przyjdą do szkoły w czasie wydawania obiadów, sytuacją tą zarządza nauczyciel opiekujący się wówczas klasą w porozumieniu z kuchnią.
4. Brak zgłoszenia nieobecności zadeklarowanego do korzystania z odpłatnego posiłku dziecka lub całkowitej rezygnacji z ciepłych posiłków w szkole oraz niezgłoszenia się dziecka na posiłek mimo jego obecności w szkole danego dnia bez odwołania tego posiłku obciąża finansowo rodzica/opiekuna prawnego dziecka.
5. Istnieje możliwość odebrania obiadu osobiście (w czasie nieobecności dziecka) po uzgodnieniu z kuchnią.. Cena jednorazowego opakowania 2 zł.

II. REZYGNACJA Z KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIA Z ODPLATNEGO POSILKU W SZKOLE

1. W ciągu roku szkolnego rodzic/opiekun prawny zadeklarowanego ucznia ma prawo zrezygnować z korzystania przez jego dziecko z odpłatnych posiłków w szkole składając:
Oświadczenie o rezygnacji z odpłatnych posiłków w szkole- załącznik nr2 do Regulaminu.
2. O rezygnacji z posiłków rodzice/opiekunowi prawni powiadamiają pracownika kuchni nie później niż do 25 dnia każdego miesiąca, w którym dziecko korzysta z posiłków w szkole (np. rezygnację z obiadów od listopada trzeba zadeklarować do 25 października).

II. ZASADY ZACHOWANIA SIĘ W STOŁÓWCE

1. Z ciepłych posiłków może korzystać zadeklarowany uczeń szkoły wyłącznie w stołówce w czasie przerw obiadowych lub po skończonych zajęciach, po uzgodnieniu z kuchnią.
2. Za wydawanie posiłków odpowiada kuchnia.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego i bezpiecznego zachowania.

II. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia oświadczenia o korzystaniu z odpłatnych posiłków w szkole jest równoznaczne z akceptacją i przestrzeganiem niniejszego Regulaminu.
2. Wzory oświadczeń dostępne są na stronie Internetowej szkoły w zakładce: *Obiady w szkole* lub w sekretariacie szkoły.
3. Rodzicom przysługuje prawo zwolnienia z całości opłaty za posiłki wydawane w szkole. Szczegółowe warunki i tryb udzielania zwolnienia z opłat za korzystanie z posiłków w szkole określają odrębne przepisy.

.....
Imię nazwisko rodzica składającego oświadczenie

.....
Data

Oświadczenie

Na podstawie § 29 Statutu Szkoły Podstawowej nr 10 w Jastrzębiu-Zdroju, składam oświadczenie o korzystaniu z posiłków wydawanych w szkole przez

..... klasa
Imię i Nazwisko dziecka

Pouczenie.

1. Zasady wnoszenia opłat za posiłki wydawane w szkole określa § 29 Statutu Szkoły Podstawowej nr 10 im. Marii Skłodowskiej - Curie w Jastrzębiu-Zdroju, oraz Regulaminu stołówki szkolnej.
2. Skutkiem złożenia niniejszego oświadczenia jest naliczanie opłat za korzystanie z posiłków wydawanych w szkole na warunkach opisanych w statucie i regulaminie zgodnie z niniejszym oświadczeniem, na konto rachunku bankowego:

31 8470 0001 2001 0028 0066 0007

.....
Data i podpis składającego oświadczenie

Załącznik nr 2

.....
Imię nazwisko rodzica składającego oświadczenie

.....
Data

Oświadczenie

Na podstawie § 29 Statutu Szkoły Podstawowej nr 10 w Jastrzębiu-Zdroju, składam oświadczenie o rezygnacji z posiłków wydawanych w szkole przez

..... klasa
Imię i Nazwisko dziecka

.....
Data i podpis składającego oświadczenie