

PROCEDURY KORZYSTANIA Z ODPLATNYCH POSILKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 11 IM. J. Tuwima W NOWYM SĄCZU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Regulamin określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez uczniów z wydawanego w szkole gorącego posiłku.
2. Posiłki przygotowywane są przez firmę cateringową *Collossus* Jolanta Jabłońska, na terenie ich placówki, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku szkolnym i z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.

II. ORGANIZACJA CIEPŁEGO POSILKU W SZKOLE

1. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych 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 nr 1 do Procedur.

III. ODPLATNOŚĆ ZA POSILKI W SZKOLE

1. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków jest oświadczenie rodzica o korzystaniu przez jego dziecko z posiłków w szkole i ewidencja wydawanych posiłków w szkole prowadzona przez osobę wydającą posiłki.
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, 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. Wychowawca, w porozumieniu z osobą upoważnioną przez firmę cateringową, w terminie do 2 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. Osoba upoważniona przez firmę cateringową w terminie do 3 dnia każdego miesiąca przekazuje do Księgowości informację o należnościach i uczniach korzystających z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu.
 - a) Rozliczenie za posiłki w szkole możliwe jest tylko poprzez dokonanie przelewu na określoną kwotę, na wskazany rachunek bankowy SP nr 11 im. J. Tuwima w Nowym Sączu: **73 1050 1445 1000 0023 5306 5762** 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 1, za wrzesień 2025/26r.)
 - b) ostatecznym terminem dokonania przelewu jest 10 dzień miesiąca następnego po miesiącu, w którym dziecko korzystało z posiłków (np. opłata za ciepłe posiłki w październiku musi być uiszczona do 10 listopada).

- c) W sytuacji, kiedy rodzic/opiekun prawny nie dokona stosownej wpłaty w podanym terminie, wychowawca klasy 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.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy na jej rachunek bankowy.

IV. 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 naliczenia opłaty za niezjedzony posiłek) najpóźniej do godz. 15.00 w dniu poprzedzającym tą nieobecność powinien zgłosić ten fakt wysyłając e-maila na wskazany adres: sp11@edu.nowysacz.pl oraz powiadomić wychowawcę klasy przez dziennik elektroniczny.
2. W przypadku zaplanowanych wyjść do kina, wyjazdów dziecka korzystającego z posiłków w szkole na wycieczki itp. obowiązek poinformowania o tym i odwołania ciepłego posiłku do godz. 15.00 spoczywa na wychowawcy.
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 ze stołówką.
4. Brak zgłoszenia nieobecności zadeklarowanego do korzystania z odpłatnego posiłku dziecka lub całkowitej rezygnacji z ciepłych posiłków w szkole oraz niezgłoszenie się dziecka na posiłek mimo jego obecności w szkole danego dnia bez odwołania tego posiłku obciąża finansowo rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

V. REZYGNACJA Z KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIA Z ODPŁATNEGO POSIŁKU 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 nr 2 do Procedur.***
2. O rezygnacji z posiłków, rodzice/ opiekunowie prawni powiadamiają wychowawcę, nie później niż do 20 dnia każdego miesiąca, w którym dziecko korzysta z posiłków w szkole (np. rezygnację z obiadów od listopada trzeba zadeklarować do 20 października).

VI. ZASADY ZACHOWANIA SIĘ W STOŁÓWCE

1. Z ciepłych posiłków uczeń korzysta wyłącznie w stołówce w czasie przerw obiadowych przewidzianych w szkolnym planie zajęć.
2. Za wydawanie posiłków odpowiada firma cateringowa.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego i bezpiecznego zachowania.
4. Uczniowie nie wnoszą do stołówki plecaków, wierzchnich okryć, worków z obuwem zmiennym oraz nie korzystają z telefonów komórkowych.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia oświadczenia o korzystaniu z odpłatnych posiłków w szkole w ramach programu dofinansowania jest równoznaczne z akceptacją i przestrzeganiem niniejszych Procedur.
2. Wzory oświadczeń dostępne są w szkole oraz na stronie internetowej szkoły.

Załączniki

Nr 1 - *Oświadczenie o korzystaniu z odpłatnych posiłków w szkole.*

Nr 2- *Oświadczenie o rezygnacji z odpłatnych posiłków w szkole.*