

PROCEDURY

dotyczące korzystania z programu „Gorący posiłek” w Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie

Podstawa prawna:

- art. 106 i 106a, ustawy z dnia 4 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 z późn.zm.),
- Statut Szkoły Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie.
- Zarządzenia Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 17 grudnia 2024 r. w sprawie uzgodnienia wysokości opłat dziennej za jeden „gorący posiłek” uczniów uczęszczających do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin i sposobu jej wnoszenia zwane dalej Zarządzeniem

Definicje:

Ilekcioć w Regulaminie jest mowa o:

1. szkole lub jednostce – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie
2. ajencie – należy rozumieć najemcę pomieszczenia kuchni, który na podstawie odrębnej umowy odpłatnie dzierżawi pomieszczenie kuchni wraz z zgromadzonym w niej sprzętem, celem organizacji zbiorowego żywienia w szkole.
3. stołówce szkolnej – należy rozumieć pomieszczenie w Szkole Podstawowej nr 18 im. Jana Matejki w Koszalinie, przeznaczone do spożywania posiłków wydawanych w kuchni szkolnej wynajętej przez ajenta
4. „gorący posiłek” – należy rozumieć gorącą zupę, tzw. pierwsze danie, za który opłata ustalona zostaje przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, jako równowartość zakupu surowców do jej przygotowania (tj. do wysokości tzw. wsadu do kotła”).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi jeden gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
2. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
3. Posiłek, o którym mowa może mieć formę: obiadów abonamentowych, obiadów jednorazowych oraz tzw. „ gorącego posiłku” (zupy).
4. Warunkiem spożywania posiłków w stołówce szkolnej jest wniesienie opłaty za posiłek.
5. Opłata za posiłek dla uczniów jest w części dotowana przez Dyrektora szkoły. Dotacja dotyczy tylko części obiadu stanowiący tzw. „ gorący posiłek” (zupę). Dotacja nie dotyczy obiadów jednorazowych i abonamentowych.
6. Warunkiem uzyskania dopłaty do „ gorącego posiłku” (zupy) jest złożenie przez rodziców ucznia deklaracji stanowiącej załącznik nr 1 do procedury.

7. Postanowienia niniejszej Procedury, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej znajdują się na tablicy informacyjnej dla rodziców w przedsionku szkoły oraz na stronie internetowej szkoły w zakładce „Organizacja szkoły - Stołówka” i „Strefa Rodzica”.

§ 2

Ustalanie wysokości opłat za „gorący posiłek” (zupę)

1. Wysokość opłaty oraz warunki korzystania z „gorącego posiłku” (zupy) określa dyrektor szkoły na podstawie obowiązującego Zarządzenia Prezydenta Miasta Koszalina.
2. Koszt jednego „gorącego posiłku” (zupy) dla ucznia wynosi 9,00 zł.
Wysokość opłaty wnoszonej przez rodzica/prawnego opiekuna (koszt wsadu do kotła) wynosi 5,50 zł, pozostałą część stanowi wartość dotacji Dyrektora szkoły
3. Wysokość miesięcznej opłaty wnoszonej przez rodziców ustalana jest jako iloczyn stawki za jeden „gorący posiłek” oraz liczby dni żywienia.
4. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po wcześniejszym poinformowaniu korzystających.
5. Aktualne informacje dotyczące wysokości opłat za nadchodzący miesiąc za „gorący posiłek” będą zamieszczane na stronie internetowej szkoły w zakładce „Organizacja szkoły – Stołówka” i „Strefa Rodzica” oraz na tablicy dla rodziców w przedsionku szkoły.

§ 3

Wnoszenie opłat za posiłki

I. Dla korzystających tylko z tzw. „gorącego posiłku” (zupy)

1. Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry do 27. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, którego opłata dotyczy, z wyjątkiem opłaty za miesiąc styczeń 2025 r., za który opłatę wnosi się do 7 stycznia 2025 r. Opłaty należy dokonywać przelewem na rachunek szkoły 03 1140 2118 0000 2563 1000 1014.
2. W tytule należy wpisać: „Gorący posiłek”, nazwisko i imię dziecka, klasa, ilość dni, za jaki miesiąc, ew. kwota odpisu.
3. Za dzień zapłaty uważa się dzień wpływu opłaty na wskazany wyżej rachunek bankowy.
4. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za „gorący posiłek”. W przypadku nieterminowego dokonania wpłat lub niezapłacenia w należnym terminie, dziecku zostanie wstrzymane wydawanie obiadów.
5. W przypadku całkowitej rezygnacji dziecka z obiadów, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić szkołę na piśmie o swojej decyzji na 5 dni przed końcem miesiąca. W razie braku zgłoszenia rezygnacji rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do pokrycia kosztów niewykorzystanych obiadów. Wzór zgłoszenia rezygnacji ucznia z korzystania z „gorącego posiłku” stanowi załącznik nr 2 do *Procedury*.

II . Dla korzystających z pełnych obiadów abonamentowych

1. Opłata za część obiadu stanowiącą tzw. „gorący posiłek” (zupę) wnoszona jest przelewem na konto szkoły, na warunkach określonych powyżej.
2. Opłata za drugie danie, zgodnie z obowiązującym cennikiem, wnoszona jest bezpośrednio u ajenta stołówki w terminie przez niego wskazanym.

§ 4

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. **Nieobecność dziecka na posiłku należy zgłosić do godziny 9.00 pod nr 516 020 505 podając imię, nazwisko, klasę i numer szkoły.**
2. Zgłoszenie nieobecności stanowi podstawę odliczenia należności za niewydany posiłek. Odpisu dokonuje się od pierwszego dnia roboczego, następującego po dacie zgłoszenia, W sytuacji, o której mowa w pkt. 2, opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki w danym miesiącu zostanie zaliczona na poczet należności przyszłego okresu.
3. Jeśli nie jest możliwe jej odliczenie w miesiącu następnym, nadpłatę zwraca się na rachunek bankowy wskazany przez rodzica lub opiekuna prawnego.
4. W sytuacji kiedy rodzice lub opiekunowie prawni dziecka nie dokonają wpłaty za obiady w terminie określonym w niniejszym regulaminie, otrzymają przypomnienie o konieczności uiszczenia opłaty. Informacja taka przekazana zostanie telefonicznie lub na adres mailowy wskazany w deklaracji. Rodzice po otrzymaniu przypomnienia zobligowani są do natychmiastowego dokonania wpłaty. Jej brak skutkuje skreśleniem dziecka z listy korzystających z obiadów. Wobec rodziców bądź opiekunów wszczęta zostanie procedura mające na celu ściągnięcie zaległych należności zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 5

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszej *Procedurze* dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.
3. Regulamin wchodzi w życie Zarządzeniem Dyrektora Szkoły