

Regulamin korzystania z jednego gorącego posiłku oraz sposobu rozliczania za niego opłat w Szkole Podstawowej nr 5 im. UNICEF w Koszalinie

Podstawa prawna:

- Art. 106 ust. 3 i 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 ze zm.), zwanej dalej Prawem Oświatowym,
- Statut Szkoły Podstawowej nr 5 im. UNICEF w Koszalinie,
- Zarządzenie Prezydenta Miasta Koszalina nr 904/3113/23 z dnia 13 grudnia 2023 roku, zwane dalej Zarządzeniem Prezydenta

Definicje:

Ilekróć w Regulaminie jest mowa o:

1. szkole – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 5 im. UNICEF w Koszalinie,
2. jednym gorącym posiłku (w rozumieniu art. 106a Prawa Oświatowego) – należy rozumieć gorącą zupę.

§ 1

Uprawnienia do korzystania z posiłku

1. Do korzystania z jednego gorącego posiłku w stołówce szkolnej uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły.
2. Warunkiem korzystania z jednego gorącego posiłku przez ucznia jest złożenie na piśmie przez rodzica/opiekuna prawnego, w sekretariacie szkoły *Karty zgłoszenia ucznia do korzystania z jednego gorącego posiłku (zupy) w stołówce szkolnej w Szkole Podstawowej nr 5 im. UNICEF w Koszalinie* wg wzoru nr 1 stanowiącego załącznik do Regulaminu.

§ 2

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłaty za jeden gorący posiłek określa, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, Zarządzenie Prezydenta.
2. Wysokość opłaty wnoszonej przez rodzica/opiekuna prawnego (tzw. wsad do kotła) wynosi 5,00 zł (pięć złotych 0/100).
3. Wysokość miesięcznej opłaty ustalana jest jako iloczyn stawki za jeden gorący posiłek i liczby dni szkolnych w miesiącu, w którym uczniowie winni uczęszczać na zajęcia.

§ 3

Wnoszenie opłat za posiłki

1. Opłatę za posiłki wnosi się za cały miesiąc z góry do 27 dnia miesiąca przed miesiącem, którego opłata dotyczy.
2. Miesięczną opłatę za posiłki za miesiąc styczeń 2024 r. wnosi się do 5.01.2024 r.
3. W przypadku gdy ostatni dzień wniesienia opłaty jest dniem wolnym, za ostatni dzień płatności uznaje się najbliższy dzień roboczy.
4. Opłaty należy dokonywać przelewem na rachunek bankowy szkoły, prowadzony w mBanku S.A. o nr. **97114021180000216093001012**.
5. W tytule płatności należy obowiązkowo wpisać: **nazwisko i imię dziecka, klasę**, do której uczęszcza oraz ewentualnie: liczbę dni, za jaki miesiąc, kwotę odpisu.
6. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za jeden gorący posiłek.

6. W sytuacji, kiedy rodzice/opiekunowie prawni dziecka nie dokonają wpłaty za obiady w terminie określonym w niniejszym regulaminie, otrzymają przypomnienie o konieczności uiszczenia opłaty. Informacja taka zostanie przekazana za pomocą komunikatora dziennika elektronicznego i/lub telefonicznie. Rodzice po otrzymaniu przypomnienia zobligowani są do natychmiastowego dokonania wpłaty. Jej brak skutkuje skreśleniem dziecka z listy uczniów korzystających z gorącego posiłku, od miesiąca następnego po miesiącu, za który nie dokonano wpłaty. Wobec rodziców/opiekunów prawnych wszczęta zostanie procedura mająca na celu ściągnięcie zaległych należności, zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Po uiszczeniu opłaty zaległej i bieżącej dziecko będzie mogło ponownie korzystać z posiłków.
8. W przypadku całkowitej rezygnacji z korzystania przez dziecko z jednego gorącego posiłku, rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić szkołę o tym fakcie na piśmie, składając w szkole *Rezygnację z korzystania przez ucznia z jednego gorącego posiłku (zupy) w stołówce szkolnej, w Szkole Podstawowej nr 5 im. UNICEF w Koszalinie wg wzoru nr 2* stanowiącego załącznik do Regulaminu.
9. W razie niezłożenia rezygnacji rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do pokrycia kosztów obiadów, nawet jeśli dziecko ich nie wykorzystało.
10. Informację o wysokości miesięcznych opłat i terminach wpłat oraz inne informacje w przedmiotowej sprawie, zamieszczane są w zakładce STOŁÓWKA, na stronie internetowej szkoły: <https://www.sp5koszalin.pl/>.

§ 5

Zwroty za niewykorzystane obiady i inne regulacje

1. W przypadku nieobecności dziecka na posiłku, rodzic/opiekun prawny winien zgłosić ten fakt za pomocą komunikatora dziennika elektronicznego, wybierając w książce adresowej w zakładce PRACOWNICY - GORĄCY POSIŁEK, poprzez przesłanie wiadomości o treści wg wzoru stanowiącego załącznik nr 3 do Regulaminu. Zgłoszenie należy przesać najpóźniej do godziny 14:00 dnia poprzedzającego nieobecność.
2. Zgłoszenie nieobecności skutkować będzie nienaliczaniem opłaty za jeden gorący posiłek, od dnia następnego po dniu zgłoszeniu.
3. Rozliczenie nadpłaty powstałej w wyniku zgłoszenia nieobecności dziecka może nastąpić w dwojaki sposób:
 - nadpłata zostanie odliczona od opłaty za posiłki w następnym miesiącu,
 - w sytuacji, w której nie jest możliwe odliczenie w następnym miesiącu, nadpłata zostanie zwrócona przelewem na rachunek wskazany przez rodzica.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Wszelkie kwestie nieuregulowane niniejszym regulaminem rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje dyrektor szkoły, w postaci aneksu.