

**ZARZĄDZENIE NR 10/2019/2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ORŁA BIAŁEGO
W MIELENKU DRAWSKIM
z dnia 30 stycznia 2020 r.**

**w sprawie wprowadzenia Regulaminu funkcjonowania stołówki szkolnej oraz
odpłatności za posiłki**

Na podstawie art. 106 Ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.
(Dz.U.2019.1148 t.j. z dnia 2019.06.19 z późn. zm.)

§ 1. Wprowadza się Regulaminu funkcjonowania stołówki szkolnej oraz
odpłatności za posiłki, **który stanowi załącznik do ww. zarządzenia.**

§ 2. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 lutego 2020 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej im. Orła Białego
w Mielenku Drawskim

mgr Wiesława Hnatewicz

Regulamin funkcjonowania stołówki w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Mielniku Drawskim

§ 1.

1. W szkole organizuje się żywienie dzieci i uczniów w celu właściwej realizacji zadań opiekuńczych.
2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
3. Koszty wyżywienia dzieci i uczniów w szkole, zwanej dalej dzienną „stawką żywieniową”, ponoszą rodzice.
4. Opłata za korzystanie z posiłku przez dziecko/ucznia nie zawiera kosztów związanych z przygotowaniem posiłku.
5. Dzienną stawkę żywieniową dla dzieci i uczniów ustala się w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodzica ucznia z całości lub części opłaty za posiłek.
7. Wysokość stawki żywieniowej wprowadza się odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły podając do publicznej wiadomości poprzez stronę internetową szkoły.

§ 2.

1. Rodzice/prawni opiekunowie deklarują posiłki na dany rok szkolny na druku przekazanym przez szkołę nie później niż do 5 września (*załącznik nr 1*), natomiast do 25 dnia każdego miesiąca można składać deklarację na pozostałe miesiące.
2. Rezygnację z dożywiania na dany miesiąc należy złożyć do intendenta nie później niż do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji (*załącznik nr 2*).

§ 3.

1. Rodzice/prawni opiekunowie wnoszą miesięczną opłatę za wyżywienie dziecka, którą stanowi iloczyn stawki dziennej i liczby dni żywienia w miesiącu.

2. Opłatę za wyżywienie wnosi się do dnia 10 każdego miesiąca przelewem na wskazane konto bankowe. W przypadku, gdy jest to dzień ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.
3. W sytuacji nieterminowego wnoszenia opłat naliczane będą odsetki ustawowe. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego szkoły.
4. Powyżej 7 dni od ustalonej daty wniesienia opłaty, dłużnikom doręcza się wezwanie za zwrotnym potwierdzeniem odbioru lub listem poleconym wskazując 7 dniowy termin zapłaty.
5. Wezwanie do zapłaty wskazuje imię i nazwisko dłużnika, wysokość zadłużenia, naliczone odsetki, datę do której należy uregulować zaległość, nr rachunku bankowego wierzyciela. W wezwaniu podaje się ostrzeżenie o zawiadomieniu Miejsko-Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o zbadanie sytuacji rodzinnej dziecka.
6. W przypadku nieskuteczności pierwszego wezwania, do dłużnika kieruje się drugie wezwanie w terminie 14 dni od daty określonej jako wymagalny termin zapłaty oraz ostrzeżenie o skierowaniu sprawy na drogę egzekucji administracyjnej bądź sądowej wobec braku zapłaty.
7. Szkoła nie stosuje umorzeń. Każdą zaległość, egzekwuje od osoby zalegającej wpłatę z zastosowaniem ustawowych odsetek.
8. Szkoła odmawia zapisania na obiady uczniów, którzy zalegają z wpłatami za poprzedni okres rozliczeniowy.
9. Wpłaty dokonywane przez dłużników, w pierwszej kolejności podlegają zaliczeniu na odsetki, a następnie na należność główną. Wpłatę zalicza się przede wszystkim na poczet długu wymagalnego, a jeżeli jest kilka długów wymagalnych na poczet najdawniej wymagalnego.
10. Opłata za wyżywienie ulega zmniejszeniu w następnym miesiącu, za każdy dzień nieobecności dziecka w szkole/przedszkolu, zgłoszony przez rodzica/prawnego opiekuna nie później niż do godz. 7.30 danego dnia.
11. Rozliczenia i zwroty opłat za niewykorzystane posiłki dokonuje się najpóźniej do końca następnego miesiąca, a w miesiącu czerwcu do końca danego roku szkolnego na konto wskazane przez rodzica/prawnego opiekuna w załączniku nr 1 i 2.

12. W każdym dniu intendent potwierdza obecność dzieci dożywianych przez MGOPS w oparciu o dane z dziennika elektronicznego i w przypadku nieobecności dziecka rodzic/prawny opiekun ma prawo w godz. 12.30-13.00 odebrać obiad za nieobecne w tym dniu dziecko. Obiad wydawany jest za pisemnym potwierdzeniem.
13. Nie dopuszcza się możliwości wydawania obiadów na wynos dzieciom.

§ 4.

1. Koszt posiłku dla pracownika korzystającego z obiadu wynosi : dzienna stawka żywieniowa oraz opłata stała ustalona na podstawie wyliczenia kosztów przygotowania posiłku za poprzedni rok szkolny.

Załącznik Nr 1
do Regulaminu
funkcjonowania stołówki szkolnej
w Szkole Podstawowej w Mielenku

Mielenko Dr., dn.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dokładny adres: miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**DYREKTOR
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Orła Białego
W MIELENKU DR.**

Oświadczam, że moje dziecko klasa

będzie korzystało z obiadów w miesiącu

(podać miesiąc – słownie)

w roku szkolnym 20...../20.....

Jednocześnie informuję, że są mi znane zasady korzystania z posiłków w szkole określone w Regulaminie funkcjonowania stołówki w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Mielenku Drawskim.

W przypadku nadpłaty za niewykorzystane posiłki należność proszę przekazać zgodnie z § 3 ust. 11 na konto nr.....

.....
(własnoręczny podpis - czytelny)

Załącznik Nr 2
do Regulaminu
funkcjonowania stołówki szkolnej
w Szkole Podstawowej w Mielenku

Mielenko Dr., dn.....

.....
(imię i nazwisko)

.....
(dokładny adres: miejscowość, ulica, nr domu, nr mieszkania)

.....
(telefon kontaktowy)

**DYREKTOR
SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
im. Orła Białego
W MIELENKU DR.**

Oświadczam, że moje dziecko klasa

nie będzie korzystało z obiadów w miesiącu
(podać miesiąc – słownie)

w roku szkolnym 20...../20.....

Jednocześnie informuję, że są mi znane zasady korzystania z posiłków w szkole określone w Regulaminie funkcjonowania stołówki w Szkole Podstawowej im. Orła Białego w Mielenku Drawskim.

W przypadku nadpłaty za niewykorzystane posiłki należność proszę przekazać zgodnie z § 3 ust. 11 na konto nr.....

.....
(własnoręczny podpis - czytelny)