

REGULAMIN KORZYSTANIA Z „GORĄCEGO POSIŁKU”
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1 IM. JANA KASPROWICZA
W KRUSZWICY

Podstawa prawna: art. 106 a ust. 1 i 2 ustawy Prawo oświatowe

W związku z wejściem w życie przepisów art. 106 a ustawy Prawo oświatowe oraz obowiązkiem zapewnienia przez Szkołę gorącego posiłku dla uczniów, wprowadza się niniejszy Regulamin, określający zasady korzystania z gorącego posiłku, zasady i terminy uiszczania opłat za gorący posiłek oraz procedurę dochodzenia należności, w przypadku nieuiszczenia opłat za korzystanie z gorącego posiłku w Szkole.

§ 1

Warunki korzystania z „gorącego posiłku” w Szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia, na który składa się: zupa, drugie danie obiadowe i kompot. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz zajęć opiekuńczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Szkoła stwarza możliwość spożycia gorącego posiłku w czasie pobytu uczniów w Szkole, w miejscu do tego wyznaczonym (stołówka szkolna), w czasie przerwy obiadowej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Opłata wynosi: 9 zł za jeden posiłek. O ewentualnej zmianie wysokości opłaty rodzic/opiekun prawny zostanie poinformowany.
4. Rodzice, w ramach uiszczanej opłaty, o której mowa w ust. 3 powyżej, pokrywają równowartość tzw. „wsadu do kotła”, tj. równowartość surowców wykorzystywanych do przygotowania posiłku. Pozostałą część kosztów pokrywa Gmina.
5. Warunkiem korzystania z gorącego posiłku przez ucznia jest uiszczenie opłaty oraz złożenie pisemnego oświadczenia rodzica/prawnego opiekuna o korzystaniu z odpłatnych posiłków w szkole. Opłaty dokonywane są przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia, z góry, w drodze przelewu bankowego na konto bankowe dochodów Szkoły: **66 8151 0001 0008 2820 2000 0006** w wysokości stanowiącej iloczyn ceny jednego posiłku oraz ilości dni w miesiącu, w których uczeń korzystać będzie z gorącego posiłku (kwota posiłku x ilość dni w miesiącu). W tytule przelewu należy wskazać: imię i nazwisko dziecka, klasa, opłata za miesiąc
6. Wpłaty:
 1. Wpłat należy dokonać w nieprzekraczalnym terminie **do 15 dnia każdego miesiąca**, w którym dziecko będzie korzystać z obiadów.
 2. Skreślenie z listy obiadowej:
 1. W przypadku nieuiszczenia opłaty za obiady w wyznaczonym terminie, rodzic/opiekun prawny otrzyma za pośrednictwem e-dziennika wezwanie do zapłaty z wyznaczeniem dodatkowego 7-dniowego terminu.

2. W przypadku dalszego braku wpłaty w dodatkowym terminie, uczeń zostanie skreślony z listy osób uprawnionych do korzystania z obiadów. Ponowne zgłoszenie dziecka do programu możliwe będzie po uregulowaniu zaległości oraz złożeniu nowej deklaracji.
3. Skreślenie z listy obiadowej nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnych zaległości.

7. W przypadku rezygnacji z korzystania z gorącego posiłku w kolejnym miesiącu, rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do wcześniejszego poinformowania Szkoły o tym fakcie. Zawiadomienia należy dokonać najpóźniej z ostatnim dniem miesiąca, w którym dziecko korzysta jeszcze z posiłku (to jest miesiąca poprzedzającego rezygnację).
8. Jeżeli dziecko będzie korzystało z posiłków od 1 do 15 dnia danego miesiąca, a rodzice nie planują korzystania z posiłku w danym miesiącu i nie zgłosili tego faktu, zgodnie z procedurą opisaną w pkt. 7. Regulaminu, zobowiązani są do niezwłocznego uiszczenia opłaty za wydane dziecku w tych dniach posiłki, pod rygorem dochodzenia należności publicznoprawnych, zgodnie z § 2 Regulaminu.
9. Opłata za niewykorzystany posiłek będzie przesunięta na kolejny miesiąc rozliczeniowy z wyjątkiem miesiąca kończącego rok szkolny pod warunkiem, że nieobecność dziecka zgłoszona została w danym dniu (w dniu jego nieobecności), **najpóźniej do godz. 8:30**. W przeciwnym wypadku posiłek traktuje się jako wydany i objęty opłatą zgodnie z Regulaminem. Posiłek taki może zostać odebrany przez rodzica/prawnego opiekuna jako opłacony.
10. Informacja o kwocie do zapłaty w kolejnym miesiącu, po odliczeniu zgłoszonych nieobecności, będzie wysłana do rodzica/prawnego opiekuna przez intendenta za pośrednictwem e-dziennika do 10 dnia każdego miesiąca, w którym dziecko korzysta z posiłków.
11. Jadłospis na każdy tydzień ustalany jest przez intendencjkę w porozumieniu z kucharką. Informacja udostępniana jest na drzwiach stołówki szkolnej.

§2

Dochodzenie należności publicznoprawnych

1. Zgodnie z art. 106 a ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, korzystanie z gorącego posiłku jest odpłatne. Opłata za posiłek stanowi należność publicznoprawną, o której mowa w art. 60 ustawy o Finansach publicznych.
2. Dochodzenie należności publicznoprawnych odbywa się w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, w przypadku uchylania się rodziców/prawnych opiekunów od uiszczenia należności za spożywaną przez dziecko gorący posiłek w piętnastu pierwszych dniach danego miesiąca lub w innym okresie, za który opłata nie została uiszczona zgodnie z Regulaminem.

3. Postępowanie egzekucyjne składa się z etapów:

- 1) Wezwanie dłużnika do zapłaty zaległej należności: pisemne upomnienie, zawierające wezwanie do wykonania obowiązku, z zagrożeniem skierowania sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego. Postępowanie egzekucyjne może być wszczęte po upływie 7 dni od dnia doręczenia tego upomnienia. Upomnienie jest przesyłane zobowiązanemu tylko raz.
- 2) Sporządzenie tytułu wykonawczego. Tytuł wykonawczy stanowi podstawę do prowadzenia egzekucji. Tytuł wykonawczy powinien zostać sporządzony według wzoru. Wzór ten został ustalony w treści rozporządzenia Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej z 12 stycznia 2021 r. w sprawie wzorów tytułów wykonawczych stosowanych w egzekucji administracyjnej (Dz.U. z 2021 r. poz. 176 ze zm.). Do tytułu wykonawczego wierzyciel dołącza dowód doręczenia upomnienia.
- 3) Wszczęcie egzekucji na wniosek wierzyciela i na podstawie wystawionego przez niego tytułu wykonawczego.
- 4) Egzekucja należnej wierzytelności na rzecz wierzyciela.
- 5) Zakończenie postępowania w przypadku wyegzekwowania należności pieniężnej lub jego umorzenie.

§ 3

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. Wzór oświadczenia stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 02.11.2023 r.
3. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej i trybu właściwego dla wprowadzenia Regulaminu.

Załącznik:

1. Druk oświadczenia o korzystaniu z gorącego posiłku w Szkole.

Kruszwica, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Rodzica/ prawnego opiekuna, którego dziecko będzie korzystało z gorącego posiłku
w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Kasprowicza w Kruszwicy

DANE RODZICA/OPIEKUNA:

Imię i nazwisko:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Numer telefonu:

1. Oświadczam, że moje dziecko.....

(imię i nazwisko, klasa)

będzie korzystało z gorącego posiłku, zapewnianego przez Szkołę Podstawową nr 1
im. Jana Kasprowicza w Kruszwicy w roku szkolnym 2026/2027.

2. Zobowiązuję się do terminowego uiszczania opłaty w wysokości **9 zł za 1 gorący posiłek**,
zgodnie z Regulaminem. Opłaty dokonam na wskazany rachunek bankowy Szkoły:

66 8151 0001 0008 2820 2000 0006

najpóźniej do 15 – tego dnia każdego miesiąca, w którym dziecko będzie korzystało
z posiłku.

3. Numer konta, na które przekazywać ewentualną nadpłatę:

.....

4. Oświadczam, że zapoznałam(-em) się z treścią **Regulaminu** korzystania z „gorącego
posiłku” w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Kasprowicza w Kruszwicy. Przyjmuję
do wiadomości wszystkie zawarte w nim warunki i zobowiązuję się do przestrzegania
jego zapisów.

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

ZOBOWIĄZANIE

Zobowiązuję się do zgłaszania nieobecności dziecka w szkole do godz. 8.30 (w dniu, w którym
dziecko nie będzie jeść obiadu) pod numerem telefonu 52 35 15 012 (prosić o połączenie
ze świetlicą szkolną). Brak zgłoszenia nieobecności skutkuje naliczeniem opłaty.

.....

(podpis rodzica/opiekuna)