

PROCEDURY

dotyczące korzystania z gorącego posiłku w Szkole Podstawowej nr 7

im. I Armii Wojska Polskiego w Koszalinie

Podstawa prawna:

- art. art. 106 ust. 3 i 106a, art. 29 ust. 1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.), zwany dalej prawem oświatowym,
- § 61 Statutu Szkoły Podstawowej nr 7 im. I Armii Wojska Polskiego w Koszalinie.
- Zarządzenia nr 689/2296/22 Prezydenta Miasta Koszalina z dnia 23 września 2022r. w sprawie uzgodnienia wysokości opłaty dziennej za jeden gorący posiłek uczniów uczęszczających do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin i sposobu jej wnoszenia, zwane dalej zarządzeniem.

Definicje:

Ilekróć w Procedurach jest mowa o:

1. szkole lub jednostce – należy rozumieć Szkołę Podstawową nr 7 im. I Armii Wojska Polskiego 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 7 im. I Armii Wojska Polskiego w Koszalinie, przeznaczone do spożywania posiłków wydawanych w kuchni szkolnej wynajętej przez ajenta
4. „gorący posiłek” (w rozumieniu art. 106 a prawa oświatowego oraz Zarządzeniem) – 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. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez ajenta stołówki.
2. W stołówce szkolnej wydawane są „gorące posiłki”, w postaci zupy dla uczniów szkoły, w imieniu których do dyrektora szkoły deklarację o chęci korzystania z ciepłego posiłku” złożyli rodzice lub opiekunowie prawni. Podpisany formularz pn: ”Karta zgłoszenia ucznia na „gorący posiłek” (zupę) w stołówce szkolnej, w Szkole Podstawowej im. I Armii Wojska Polskiego w Koszalinie”, wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do zarządzenia, winien być złożony w sekretariacie szkoły.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach 11.30 do 14.30 zgodnie z ustalonym harmonogramem, a w przypadku

zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, wyjść do kina, na basen itp. obiad wydaje się w ustalonych wcześniej godzinach.

4. **Posiłek wydawany będzie uczniowi po okazaniu identyfikatora**, z nadanym indywidualnym numerem ucznia, zgodnym ze sporządzoną przez pracownika szkoły listą uprawnionych do korzystania z posiłku. Identyfikator jest własnością ajenta stołówki . W razie rezygnacji podlega zwrotowi. W przypadku zgubienia identyfikatora rodzic będzie ponosił koszt jego zakupu.
5. Obiady spożywane są na miejscu w wyznaczonym pomieszczeniu.
6. Warunkiem spożywania posiłków w stołówce szkolnej jest wniesienie opłaty za posiłek.
7. Postanowienia niniejszej Procedury, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej szkoły.

§ 2

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

Do korzystania z „gorącego posiłku w stołówce szkolnej uprawnieni są Uczniowie szkoły, w imieniu rodzice/prawni opiekunowie złożyli deklaracje do dyrektora szkoły o korzystaniu z gorącego posiłku zgodnie z procedurą w § 1 pkt.2.

§ 3

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłaty oraz warunki korzystania z „gorącego posiłku” określa dyrektor szkoły na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Koszalina na okres roku szkolnego.
2. **Wysokość opłaty wnoszonej przez rodzica/prawnego opiekuna** (tzw. wsad do kotła) stanowi równowartość stawki dziennej ustalonej na dany okres roku szkolnego *Zarządzeniem Prezydenta Miasta Koszalina w sprawie uzgodnienia wysokości opłaty dziennej za jeden gorący posiłek uczniów uczęszczających do szkół podstawowych prowadzonych przez Gminę Miasto Koszalin i sposobu jej wnoszenia.*
3. Wysokość miesięcznej opłaty ustalana jest jako iloczyn stawki za jeden „gorący posiłek” oraz liczby dni szkolnych w miesiącu, w których uczniowie winni uczęszczać na zajęcia.
4. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 4

Wnoszenie opłat za posiłki

1. **Opłatę za miesiąc styczeń 2024 roku wnosi się z góry do dnia 5 stycznia 2024 r.**
2. **Opłatę za cały miesiąc od miesiąca lutego 2024 roku wnosi się z góry do 27 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc którego dotyczy opłata.**
3. Opłaty należy dokonywać przelewem na rachunek bankowy szkoły. W tytule należy wpisać: „Gorący posiłek”, nazwisko i imię dziecka, klasa, ilość dni, za jaki miesiąc, ew. kwota odpisu.

Numer rachunku bankowego szkoły - **48 1140 2118 0000 2183 1000 1011**

4. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za „gorący posiłek”. W przypadku nieterminowego dokonania wpłat lub niezapłacenia w danym miesiącu, 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.
6. Informacje o wysokości miesięcznych opłat i terminach wpłat co najmniej raz na kwartał zamieszczone są na stronie internetowej szkoły: sp7.koszalin.pl
7. Rodzice/opiekunowie prawni co najmniej raz na kwartał na adres e-mailowy wskazany we wniosku, o którym mowa § 1 pkt. 2., otrzymają informacje o stanie konta dziecka na ostatni dzień danego miesiąca.

§ 5

Zwroty za niewykorzystane obiady

1. **W przypadku nieobecności** dziecka na posiłku rodzic lub opiekun prawny winien **zgłosić poprzez wypełnienie i przesłanie elektronicznego formularza zamieszczonego na stronie internetowej szkoły w zakładce „Gorący posiłek” najpóźniej do godziny 14:00 dnia poprzedzającego dzień nieobecności.**
2. Zgłoszenie nieobecności stawi podstawę odliczenia należności za niewydany posiłek. Odpisu dokonuje się od dnia pierwszego roboczego, następującego po dacie zgłoszenia, jeżeli nieobecność ucznia zgłoszona została najpóźniej do 14-tej dnia poprzedzającego nieobecność ucznia.
3. W sytuacji, o której mowa w pkt. 2, opłata uiszczona z góry za niewykorzystane posiłki zostanie zwrócona przelewem na rachunek bankowy osoby wpłacającej, lub zaliczona na poczet należności przyszłego okresu.
4. Nadpłatę za „gorący posiłek”, zwraca się na rachunek bankowy rodzica lub opiekuna prawnego wskazany we wniosku, o którym mowa § 1 pkt. 2.
5. 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 na adres mailowy wskazany w deklaracji lub zostanie przekazana poprzez ucznia. Rodzice po otrzymaniu przypomnienia zobligowani są do natychmiastowego dokonania wpłaty. Jej brak skutkuje skreśleniem dziecka z listy korzystających z obiadów w ciągu 7 dni od dnia przekazania wezwania o dokonaniu opłaty. Wobec rodziców bądź opiekunów wszczęta zostanie procedura mające na celu ściągnięcie zaległych należności zgodnie z obowiązującym prawem.

§ 6.

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 nr 04/2023/24 Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 7 im. I Armii Wojska Polskiego w Koszalinie z dnia 18.12.2023 roku.