

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z „CIEPŁEGO POSIŁKU”
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 37
W BIELSKU-BIAŁYM**

Podstawa prawna: art. 106a ust. 1 i 2 ustawy Prawo oświatowe
W związku z wejściem w życie przepisów art. 106a ustawy Prawo oświatowe oraz obowiązkiem zapewnienia przez Szkołę ciepłego posiłku dla uczniów, wprowadza się niniejszy Regulamin, określający zasady korzystania z ciepłego posiłku, zasady i terminy uiszczania opłat oraz procedurę dochodzenia należności, w przypadku nieuiszczania opłat.

§ 1

Warunki korzystania z „ciepłego posiłku” w Szkole

1. Szkoła zapewnia uczniom jeden ciepły posiłek w ciągu dnia, na który składa się: zupa, drugie danie obiadowe i kompot. Posiłki wydawane są w dniach realizacji *zajęć dydaktycznych* zgodnie z kalendarzem roku szkolnego.
2. Szkoła stwarza możliwość spożycia ciepłego posiłku w czasie pobytu uczniów w Szkole, w stołówce szkolnej, w czasie przerw obiadowych ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
3. Usługi *cateringowe* polegające na przygotowaniu i dostarczaniu ciepłych posiłków do szkoły będzie świadczyć firma PHU „JANOTA” /Krzysztof Janota ul. Centralna 17; 43-426 Ogródzona/
4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Opłata wynosi 5,50 zł za jeden posiłek.
5. Rodzice, w ramach uiszczanej opłaty, pokrywają równowartość tzw. „wsadu do kotła”, tj. równowartość surowców wykorzystywanych do przygotowania posiłku. Pozostałą część kosztów pokrywa Gmina.
6. Warunkiem korzystania z ciepłego posiłku przez ucznia jest uiszczenie opłaty oraz złożenie pisemnego oświadczenia rodziców/prawnych opiekunów o korzystaniu z odpłatnych posiłków w szkole. Opłaty dokonywane są przez rodziców/prawnych opiekunów ucznia, z góry, w drodze jednorazowego przelewu bankowego na konto bankowe dochodów Szkoły:
PKO Bank Polski 36 1020 2313 0000 3702 1092 1197, w wysokości stanowiącej iloczyn ceny jednego posiłku oraz ilości dni w miesiącu, w których uczeń korzystać będzie z gorącego posiłku (cena posiłku x ilość dni w miesiącu).
W tytule przelewu należy wskazać:
GORĄCY POSIŁEK oraz imię i nazwisko dziecka i klasę.
7. Wpłat należy dokonać w nieprzekraczalnym terminie **do 10. dnia miesiąca**, w którym dziecko będzie korzystać z dotowanych posiłków.
8. Z uwagi na zasady księgowania dochodów Szkoły, wszystkie wpłaty dokonane z wyprzedzeniem (to jest przed końcem miesiąca kalendarzowego, poprzedzającego miesiąc, za który dokonywana jest odpłatność) będą zwracane rodzicom. A to będzie skutkować koniecznością ponownego dokonania przelewu.
9. W przypadku rezygnacji z korzystania z ciepłego posiłku w kolejnym miesiącu, rodzic/prawny opiekun pisemnie informuje wychowawcę klasy o rezygnacji w nieprzekraczalnym terminie **do 15-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc**, w którym dziecko nie będzie korzystało z gorącego posiłku.
10. Zgłoszenie dziecka do ciepłego posiłku poza w/w terminami jest możliwe po złożeniu oświadczenia (załącznik nr 1 do regulaminu) u Wychowawcy w nieprzekraczalnym terminie **do 15-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc**, w którym dziecko będzie korzystało z posiłku oraz dokonanie wpłaty na numer konta bankowego.
11. Jeżeli dziecko będzie korzystało z posiłków od 1. do 10. dnia danego miesiąca, a rodzice nie planują korzystania z posiłku w danym miesiącu i nie zgłosili tego faktu, zobowiązani są do niezwłocznego uiszczenia opłaty za wydane dziecku w tych dniach posiłki, pod rygorem dochodzenia należności publicznoprawnych.
12. Brak wpłaty powoduje odmowę wydania dziecku ciepłego posiłku.
13. Niewykorzystany dotowany posiłek będzie odliczony w kolejnym miesiącu rozliczeniowym pod warunkiem, że nieobecność dziecka zgłoszona została w danym dniu (w dniu jego nieobecności), najpóźniej do godz. 8:15 **WYSYLAJĄC WIADOMOŚĆ SMS** na numer telefonu **515 030 151**. W wiadomości podaje się **imię i nazwisko dziecka + klasę oraz dokładną datę odwołania obiadu**. W przeciwnym wypadku posiłek traktuje się jako wydany i objęty opłatą zgodnie z Regulaminem. Posiłek może zostać odebrany przez rodzica/ prawnego opiekuna, jako opłacony.

14. Kwota do zapłaty w kolejnym miesiącu, po odliczeniu zgłoszonych nieobecności, będzie wysłana pocztą elektroniczną na konto rodzica w mobilnym dzienniku, w ostatnim dniu miesiąca, w którym dziecko korzystało z posiłków.
15. Na każdy miesiąc uczeń otrzymuje kartę obiadową, która jest okazywana każdorazowo przy wydawaniu posiłku. Wydanie duplikatu w przypadku zgubienia karty **kosztuje 4 zł.**
16. Rodzic/ prawny opiekun wyraża zgodę na udostępnienie danych - imię i nazwisko dziecka w celu założenia karty przez firmę cateringową.
17. Informacja o jadłospisie udostępniana jest rodzicom/opiekunom prawnym na stronie internetowej – Platforma informacyjna <https://restauracja-janowka.pl> oraz na tablicy informacyjnej w stołówce. Jadłospis na każdy tydzień ustalany jest przez firmę cateringową, dostarczającą posiłki w ramach realizacji zamówienia publicznego.

§2

Dochodzenie należności publicznoprawnych

1. Zgodnie z art. 106a 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 spożywany przez dziecko gorący posiłek w pięciu 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 1 stycznia 2026 r. i jest ważny do 31 grudnia 2026 r.
3. Wszelkie zmiany w treści Regulaminu wymagają zachowania formy pisemnej i trybu właściwego dla wprowadzenia Regulaminu.

Załącznik:

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

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 37

mgr Barbara Markiel