

REGULAMIN KORZYSTANIA Z „CIEPŁEGO POSIŁKU”

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 37

W BIELSKU-BIAŁEJ

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. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Opłata wynosi 6 zł za jeden posiłek.
4. Rodzice, w ramach uiszczanej opłaty, pokrywają równowartość tzw. „wsadu do kotła”, tj. równowartość surowców wykorzystywanych do przygotowania posiłku. Pozostałą część kosztów pokrywa Gmina.
5. 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.
6. Wpłaty należy dokonać w nieprzekraczalnym terminie **do 10. dnia miesiąca**, w którym dziecko będzie korzystać z dotowanych posiłków.
7. 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.
8. 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.
9. 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.

10. 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.
11. Brak wpłaty powoduje odmowę wydania dziecku ciepłego posiłku.
12. 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.
13. Kwota do zapłaty w kolejnym miesiącu, po odliczeniu zgłoszonych nieobecności, będzie wysłana pocztą elektroniczną na konto rodzica w mobidzienniku, do 5 dnia kolejnego miesiąca.
14. Na każdy miesiąc uczeń otrzymuje kartę obiadową, która jest okazywana każdorazowo przy wydawaniu posiłku. Wydanie duplikatu w przypadku zgubienia karty **kosztuje 4 zł**.
15. Rodzic/ prawny opiekun wyraża zgodę na udostępnienie danych - imię i nazwisko dziecka w celu założenia karty przez firmę cateringową.
16. Informacja o jadłospisie udostępniana jest rodzicom/opiekunom prawnym na stronie internetowej – Platforma informacyjna <https://goracyposilekbielsko.pl> oraz na tablicy informacyjnej w stołówce. Jadłospis na każdy tydzień ustalany jest przez firmę cateringową, dostarczająca 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.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 37

mgr Barbara Markiel