

PROCEDURY KORZYSTANIA Z ODPLATNYCH POSILKÓW W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM NR 3 W NOWYM SĄCZU

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Procedury określają zasady odpłatności i warunki korzystania przez uczniów z wydawanych w szkole posiłków.
2. Posiłki przygotowywane są przez warsztaty Zespołu Szkół nr 1 w Nowym Sączu, na terenie placówki, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku szkolnym i z uwzględnieniem przepisów dotyczących zbiorowego żywienia dzieci i młodzieży.

II. ORGANIZACJA CIEPŁEGO POSILKU W SZKOLE

1. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z kalendarzem roku szkolnego, w trakcie wyznaczonych przerw obiadowych. W szkole wyznaczone jest miejsce umożliwiające bezpieczne i higieniczne spożycie posiłku.
2. Do korzystania z odpłatnych posiłków w szkole uprawnieni są uczniowie, których rodzice/opiekunowie prawni złożyli w odpowiednim terminie: **Oświadczenie o korzystaniu z odpłatnych posiłków w szkole- załącznik nr 1 do Procedur.**

III. ODPLATNOŚĆ ZA POSILKI W SZKOLE

1. Podstawą ustalenia należności za korzystanie z posiłków jest oświadczenie rodzica o korzystaniu przez jego dziecko z posiłków w szkole i ewidencja wydawanych posiłków w szkole.
 2. Opłaty za posiłek ustala Dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym. Wysokość opłaty za posiłek w szkole może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego, o czym każdorazowo dyrektor informuje w zarządzeniu dyrektora publikowanym na stronie internetowej szkoły. Wychowawca klasy przekazuje wiadomość rodzicom poprzez dziennik elektroniczny.
 3. Opłaty za korzystanie przez uczniów z posiłków w szkole ustalane są w okresach miesięcy kalendarzowych. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do rozliczenia się w cyklu miesięcznym za posiłki wydane dziecku w szkole.
 4. Wychowawca, w porozumieniu z pracownikiem administracji, w terminie do 5 roboczego dnia każdego miesiąca przekazuje rodzicom informacje o należności za korzystanie przez jego dziecko z posiłków wydawanych w szkole w poprzednim miesiącu. Informacja jest przekazywana w formie elektronicznej, poprzez dziennik elektroniczny. Potwierdzeniem otrzymania informacji jest jej odczytanie przez rodzica.
 5. Rozliczenie za posiłki w szkole możliwe jest tylko poprzez dokonanie przelewu na określoną kwotę, na wskazany rachunek bankowy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 3 w Nowym Sączu:
26 1050 1445 1000 0023 5306 6802 w tytule przelewu bankowego należy wpisać informacje według wzoru:
imię i nazwisko ucznia, klasę, miesiąc za który wnoszona jest wpłata oraz w tytule dopisać: wyżywienie i podać ilość wykupionych ciepłych posiłków
(np. Jan Kowalski, 4c, październik 2022, wyżywienie 15 ciepłych posiłków/zupa)
- a) ostatecznym terminem dokonania przelewu jest 15 dzień miesiąca następnego po miesiącu, w którym dziecko korzystało z posiłków (np. opłata za ciepłe posiłki w październiku musi być uiszczona do 15 listopada).

- b) w sytuacji, kiedy rodzic/opiekun prawny nie dokona stosownej wpłaty w podanym terminie, wychowawca klasy wysyła przypomnienie o konieczności jej uiszczenia za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz telefonicznie powiadamia rodzica, a fakt ten odnotowuje w dzienniku elektronicznym w kontaktach z rodzicami.
 - c) brak uiszczenia opłaty za posiłki skutkuje przekazaniem informacji o zaległościach do organu prowadzącego i wszczęciem procedury służącej uzyskaniu naliczonych opłat zgodnie z obowiązującym prawem.
7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy na jej rachunek bankowy.

IV. ODWOŁANIE CIEPŁEGO POSIŁKU W DANYM DNIU

1. Rodzic/opiekun prawny zadeklarowanego do korzystania z odpłatnych posiłków ucznia w sytuacji nieobecności dziecka w szkole (celem uniknięcia naliczenia opłaty za niezjedzony posiłek) najpóźniej do godz. 8.00 danego dnia w którym uczeń będzie nieobecny, zgłasza ten fakt przez dziennik elektroniczny do pracownika administracji p. Natalii Sobczyk-Cewki.
2. W przypadku zaplanowanych wyjść do kina, wyjazdów dziecka korzystającego z posiłków w szkole na wycieczki itp. obowiązek poinformowania o tym i odwołania ciepłego posiłku do godz. 15.00 spoczywa na wychowawcy.
3. W przypadku wyjścia klasy zaplanowanego w trakcie zajęć lekcyjnych, gdy czas powrotu na lekcje jest dokładnie znany jego organizatorowi, a uczniowie przyjdą do szkoły w czasie wydawania obiadów, sytuacją tą zarządza nauczyciel opiekujący się wówczas klasą w porozumieniu z osobą wydającą obiady.
4. Brak zgłoszenia nieobecności zadeklarowanego do korzystania z odpłatnego posiłku dziecka lub całkowitej rezygnacji z ciepłych posiłków w szkole oraz niezgłoszenie się dziecka na posiłek mimo jego obecności w szkole danego dnia bez odwołania tego posiłku obciąża finansowo rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

V. REZYGNACJA Z KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIĄ Z ODPLATNEGO POSIŁKU W SZKOLE

1. W ciągu roku szkolnego rodzic/opiekun prawny zadeklarowanego ucznia ma prawo zrezygnować z korzystania przez jego dziecko z odpłatnych posiłków w szkole składając: ***Oświadczenie o rezygnacji z odpłatnych posiłków w szkole- załącznik nr 2 do Procedur.***
2. O rezygnacji z posiłków, rodzice/ opiekunowie prawni powiadamiają wychowawcę, nie później niż do 25 dnia każdego miesiąca, w którym dziecko korzysta z posiłków w szkole (np. rezygnację z obiadów od listopada trzeba zadeklarować do 25 października).

VI. ZASADY ZACHOWANIA SIĘ W MIEJSCU SPOŻYWANIA POSIŁKU

1. Z ciepłych posiłków uczeń korzysta wyłącznie w czasie przerw obiadowych przewidzianych w szkolnym planie zajęć.
2. Za wydawanie posiłków odpowiada podmiot je przygotowujący.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego i bezpiecznego zachowania.
4. Zabrania się wnoszenia plecaków, wierzchnich okryć, worków z obuwiem zmiennym oraz korzystania z telefonów komórkowych.

VII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1.** Złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia oświadczenia o korzystaniu z odpłatnych posiłków w szkole w ramach programu dofinansowania jest równoznaczne z akceptacją i przestrzeganiem niniejszych Procedur.
- 2.** Wzory oświadczeń dostępne są w szkole.