

+REGULAMIN KORZYSTANIA Z „GORĄCEGO POSIŁKU”

W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 1

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 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, w czasie przerwy obiadowej, ustalonej przez Dyrektora Szkoły.
3. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Opłata wynosi: 7,40 zł za jeden posiłek.
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 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: **41 1020 2313 0000 3102 1092 0819**, 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 abonamentowa za miesiąc.....wsad do kotła.
6. Wpłaty:
 1. Wpłata należy dokonać w nieprzekraczalnym terminie **od 1. do 5. dnia miesiąca**, w którym dziecko będzie korzystać z dotowanych posiłków.
 2. Skreślenie z listy obiadowej:
 1. W przypadku nieuiszczenia opłaty za obiady w wyznaczonym terminie (do 5. dnia każdego miesiąca), rodzic/opiekun prawny otrzyma wiadomość o braku wpłaty.

2. Uczeń zostanie skreślony z listy osób uprawnionych do korzystania z posiłków danym miesiącu.
3. Skreślenie z listy obiadowej nie zwalnia rodzica/opiekuna prawnego z obowiązku uregulowania należnych zaległości w dodatkowym terminie – 3 dni.
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. Powyższe skutkować będzie koniecznością ponownego dokonania przelewu, w terminie określonym w pkt 6. Regulaminu.
8. 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).
9. Jeżeli dziecko będzie korzystało z posiłków od 1. do 5. dnia danego miesiąca, a rodzice nie planują korzystania z posiłku w danym miesiącu i nie zgłosili tego faktu, zgodnie z procedurą opisaną w pkt. 8. Regulaminu, zobowiązani są do niezwłocznego uiszczenia opłaty za wydane dziecku w tych dniach posiłki, pod rygorem dochodzenia należności publicznoprawnych, zgodnie z § 2 Regulaminu.
10. Zgłoszenie dziecka do gorącego posiłku poza w/w terminami jest możliwe po wcześniejszym dokonaniu wpłaty na wskazany w pkt. 5. Regulaminu numer konta bankowego, najpóźniej do dnia poprzedzającego korzystanie z gorącego posiłku.
11. Brak wpłaty powoduje odmowę wydania dziecku gorącego posiłku.
12. Niewykorzystany dotowany posiłek będzie odliczony w kolejnym miesiącu rozliczeniowym za wyjątkiem miesięcy kończących rok szkolny i rok kalendarzowy pod warunkiem, że nieobecność dziecka zgłoszona została w danym dniu (w dniu jego nieobecności), **najpóźniej do godz. 7:30**. 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.
13. Kwota do zapłaty w kolejnym miesiącu, po odliczeniu zgłoszonych nieobecności, będzie wysłana pocztą elektroniczną na konto rodzica utworzone w mobidzienniku, w ostatnim dniu miesiąca, w którym dziecko korzystało z posiłków.
14. Informacja o jadłospisie udostępniana jest rodzicom/opiekunom prawnym na stronie internetowej Szkoły. Jadłospis na każdy tydzień ustalany jest przez firmę cateringową, dostarczająca posiłki w ramach realizacji zamówienia publicznego, na podstawie odrębnej umowy.

§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
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.

Bielsko-Biała, dnia.....

OŚWIADCZENIE

Rodzica/ prawnego opiekuna, którego dziecko będzie korzystało z gorącego posiłku w Szkole Podstawowej nr

DANE RODZICA/OPIEKUNA:

Imię i nazwisko:

.....

Adres zamieszkania:

.....

Numer telefonu:

Adres e-mail:

1. Oświadczam, że moje dziecko.....
(imię i nazwisko, klasa)
będzie korzystało z gorącego posiłku, zapewnianego przez Szkołę Podstawową nr...
w Bielsku-Białej, w okresie od do
2. Zobowiązuję się do terminowego uiszczania opłaty w wysokości.....**zł. za 1 gorący posiłek**, zgodnie z Regulaminem. Opłaty dokonam na wskazany rachunek bankowy Szkoły:
.....**najpóźniej do 5. dnia miesiąca**,
w którym dziecko będzie korzystało z posiłku i nie wcześniej niż każdego nowego pierwszego dnia miesiąca.
3. Oświadczam, że zapoznałam(-em) się z treścią **Regulaminu** korzystania z „gorącego posiłku” w Szkole Podstawowej nr w Bielsku-Białej, przyjmuję do wiadomości wszystkie zawarte w nim warunki i zobowiązuję się do przestrzegania jego zapisów.

.....
(podpis rodzica/opiekuna)