



Regulamin wnoszenia płatności i korzystania z obiadów w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Bolesława Chrobrego w Ostrowcu Świętokrzyskim

§ 1

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Publiczna Szkoła Podstawowa nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim (dalej jako „Szkoła”) prowadzi stołówkę.
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktycznych w godzinach od 10.35 do 10.55 i od 11.40 do 12.00.
3. Stawkę żywieniową za jeden obiad ustala Dyrektor szkoły w drodze wyboru najkorzystniejszej oferty cateringowej lub przeprowadzonego przetargu.
4. Opłatę za obiady rodzice lub opiekunowie prawni uiszczają z góry za dany miesiąc w terminie określonym w harmonogramie, publikowanym na stronie internetowej Szkoły.
5. Opłatę za obiady uiszcza się po złożeniu deklaracji, **tylko** w drodze przelewu bankowego na numer rachunku szkoły: Bank Santander, nr rachunku **44 1090 2040 0000 0001 4742 3544**.

§ 2

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 w Ostrowcu Świętokrzyskim.
2. Do korzystania z obiadów uprawnieni są uczniowie, których rodzice lub opiekunowie prawni podpisali deklarację i dokonali terminowej wpłaty za obiady.
3. Korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej następuje po złożeniu przez rodzica lub opiekuna prawnego ucznia pisemnej deklaracji korzystania z obiadów wg wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do regulaminu. Wzór deklaracji jest dostępny na stronie internetowej szkoły i w sekretariacie szkoły.
4. Deklarację składa się na dany rok kalendarzowy (I-VI oraz IX-XII) lub na ustalony w deklaracji termin.

§ 3

ODPŁATNOŚĆ ZA OBIADY

1. Opłaty za obiady, przekazywane na rachunek Szkoły, muszą być dokładne; nie dopuszcza się dokonywania zaokrągleń.
2. Za datę uiszczenia opłaty uważa się datę wpływu środków na rachunek bankowy Szkoły, w związku z czym należy uwzględnić czas dokonania rozliczeń pomiędzy bankiem nadawcy a bankiem odbiorcy.
3. Zestawienia należności i odliczeń za obiady dokonuje wyłącznie upoważniony pracownik Szkoły obsługujący catering. Kwota przekazana na rachunek bankowy Szkoły musi być zgodna z kwotą wskazaną przez pracownika Szkoły.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy na rachunek bankowy.

5. Za zwłokę w uiszczaniu opłat naliczane będą odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych za opóźnienie. Jeżeli termin płatności przypada na sobotę lub dzień ustawowo wolny od pracy, wówczas zostaje przesunięty na następny pierwszy dzień roboczy.
6. Odsetki naliczane będą kwartalnie w następnym miesiącu kończącym kwartał (tak aby wszystkie płatności za obiady wpłynęły na konto bankowe szkoły). Wyjątek stanowi naliczanie odsetek za drugi i czwarty kwartał, które może nastąpić już w miesiącu czerwcu i grudniu.
7. Uczeń zapisany na obiady korzysta ze stołówki do końca roku szkolnego. Pisemną decyzję o rezygnacji z obiadów należy złożyć osobiście, pocztą elektroniczną na adres psp3@ostrowiec.edu.pl lub telefonicznie 412654343 przynajmniej dwa dni przed końcem korzystania z odpłatnych posiłków w szkole.
8. Brak uiszczenia opłaty za obiady nie jest równoznaczny z rezygnacją dziecka z obiadów.
9. Dla rozpoczynających korzystanie z obiadów w trakcie miesiąca (po obowiązującym terminie płatności), opłatę za obiady za pierwszy miesiąc należy dokonać najpóźniej w dniu korzystania z obiadów. Należność za kolejne miesiące należy dokonywać zgodnie z harmonogramem wpłat.
10. Informacja o terminie i wysokości opłat za obiady w kolejne miesiące żywieniowe znajduje się na stronie internetowej szkoły w zakładce „Stołówka”.

§ 4

ZWROTY ZA OBIADY

1. Rozliczenie i zwrot poniesionych kosztów za obiady może nastąpić z powodu nieobecności ucznia.
2. Nieobecność dziecka na obiadach rodzice lub opiekunowie prawni winni zgłaszać osobiście, pocztą elektroniczną na adres psp3@ostrowiec.edu.pl lub telefonicznie najpóźniej do godz. 8.30 danego dnia, aby możliwe było odliczenie kosztu obiadu. Informacja powinna zawierać konkretne daty początku i zakończenia nieobecności dziecka na obiadach.
3. Zwroty za niewykorzystane obiady będą dokonywane przelewem dwa razy w roku w miesiącach czerwcu i grudniu na rachunek bankowy wpłacającego.
 4. Niezgłoszona nieobecność na obiadach nie podlega zwrotowi kosztów.

§ 5

WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Obiady wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktycznych w godzinach od 10.35 do 10.55 i od 11.40 do 12.00. W uzasadnionych przypadkach godziny te mogą ulec zmianie wynikającej z organizacji zajęć w szkole.
2. Na tablicy ogłoszeń na stołówce wywieszany jest aktualny jadłospis tygodniowy.
3. Obiady przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
4. Stołówka szkolna nie wydaje obiadów na wynos.

§ 6

ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczeń zobowiązany jest przed obiadem umyć ręce..
2. Przed okienkiem wydawania obiadów obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
3. Podczas spożywania obiadów obowiązują zasady kulturalnego zachowania oraz obowiązuje cisza.
4. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce a następnie niezwłocznie opuścić stołówkę.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie zgodnie z Zarządzeniem Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 3 nr 2/2023 z dnia 07.02.2023 r. z mocą obowiązującą od 02.01.2023 r.

§ 8

Integralną część niniejszego regulaminu stanowią załączniki:

- 1) załącznik nr 1 – deklaracja korzystania z obiadów,
- 2) załącznik nr 2 – rezygnacja z obiadów,

**Deklaracja korzystania z dożywiania
i odpłatności za posiłki w roku szkolnym**

1. Wysokość opłat za posiłki ustalona została przez Dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę. Obiady są gotowane i dostarczane przez
2. Kalkulacja kosztu za obiad dla uczniów szkoły uwzględnia wyłącznie wartość artykułów żywnościowych niezbędnych do przygotowania posiłku. Koszt jednego jednodaniowego obiadu ustalono na kwotę zł (słownie: gr).
3. W sytuacji wzrostu ceny produktów, koszty posiłków mogą także ulec zmianie. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się zmiany odpłatności w trakcie roku szkolnego, po przekazaniu korzystającym z dożywiania stosownej informacji z miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Zapisy na posiłki przyjmuje wychowawca klasy.
5. Posiłki w szkole są wydawane od dnia
6. **Opłaty za posiłki uiszcza się do 20-tego każdego miesiąca za dany miesiąc na konto szkoły: 44 1090 2040 0000 0001 4742 3544, tytułem: nazwisko i imię dziecka, klasa, miesiąc, za który dokonywana jest wpłata (np. Kowalski Jan, kl. 1c, październik).**
7. Za nieterminowe płatności będą naliczane odsetki.
8. Każda wpłata za posiłek jest księgowana indywidualnie. Ważne jest, aby jeden przelew dotyczył tylko jednej osoby (np. w sytuacji, kiedy z obiadów korzysta rodzeństwo). Nie można płacić za rodzeństwo jednym przelewem!
9. W przypadku zgłoszonej nieobecności zwrotowi podlega wniesiona dzienna opłata za korzystanie z posiłku. Kwotę należną do zwrotu zalicza się na poczet płatności za kolejny miesiąc.
10. Odwołanie posiłku musi być zgłoszone osobiście, telefonicznie na numery telefonu **660 029 937** i **692 692 742** lub mailowo na adres **psp3@ostrowiec.edu.pl** do godziny **8.30** danego dnia.
11. Brak odwołania posiłku przy nieobecności ucznia skutkuje naliczeniem kwoty jak w przypadku skorzystania z dożywiania.
12. Brak terminowej wpłaty i utrudnianie możliwości jej wyegzekwowania skutkować będzie nieotrzymaniem posiłku w kolejnym miesiącu przez ucznia.
13. Terminarz oraz kwoty* wpłat za posiłki:
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Akceptuję niniejsze warunki i wyrażam zgodę na korzystanie z posiłków w szkole

przez moją córkę/syna kl.
(imię i nazwisko ucznia)

.....
Podpis rodzica/opiekuna prawnego

Ostrowiec Św., dn.

* kwota oszacowana na podstawie kwoty zgodnej z pkt 2. Kwota może ulec zmianie w sytuacji wzrostu ceny produktów.

....., dnia

Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 3
ul. Niska 9
27-400 Ostrowiec Świętokrzyski

REZYGNACJA Z OBIADÓW

Ja, (imię i nazwisko rodzica /
opiekuna prawnego) oświadczam, że moje dziecko uczeń
klasy, nie będzie korzystało z obiadów w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 w
Ostrowcu Świętokrzyskim od dnia

.....

Podpis rodzica /opiekuna prawnego