

ZASADY WYDAWANIA GORĄCEGO POSIŁKU

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MIESZKA I W MARCINKOWICACH

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadania zapewnienia gorącego posiłku uczniom, szkoła zorganizowała jadalnię, która jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników Publicznego Przedszkola w Tucznie (na podstawie Zarządzenia Burmistrza Tucznia nr 93/2022 z dnia 1 września 2022 r.)
2. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach 11.⁰⁵ do 11²⁰, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, zawody itp., obiad wydaje się o ustalonej wcześniej godzinie po konsultacjach organizatora wyjazdu z dyrektorem szkoły.
3. Zapisy na obiady odbywają się na początku roku szkolnego lub w trakcie na podstawie „Oświadczenia o chęci korzystania z posiłków” (załącznik) złożonego przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
4. Dzienna stawka żywieniowa w danym roku jest ustalana w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę i wprowadzana Zarządzeniem Burmistrza Tucznia. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających z posiłków.
5. Opłaty:

a) opłaty za posiłki za dany miesiąc, należy uiszczać przelewem bankowym na wskazany przez szkołę rachunek bankowy **do 10 dnia roboczego następnego miesiąca**;

b) termin płatności oznacza dzień wpływu na rachunek bankowy lub do kasy;

c) za zwłokę w uiszczaniu opłat szkoła będzie naliczać odsetki karne w wysokości ustawowej;

d) kwota wpłaty na konto musi być zgodna z kwotą wskazaną przez szkołę;

e) w przypadku nie przestrzegania terminowych wpłat, dziecko zostanie skreślone z listy osób korzystających z posiłków;

f) wpłat należy dokonywać przelewem na konto bankowe podane poniżej:

94 8960 0003 2600 1889 2000 0010

.....
.....

g) w tytule przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko ucznia, klasę, miesiąc za który dokonywana jest wpłata.**

h). nienaliczanie opłaty za posiłki jest możliwe tylko w sytuacji wcześniejszego zgłoszenia(tj. nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłków do godz. 14.00) nieobecności ucznia pracownikowi, telefon **579470635**;

i) zwrot nadpłaty za posiłki jest możliwy na podstawie złożonego wniosku z numerem konta bankowego rodziców/ prawnych opiekunów wraz z uzasadnieniem.

6. Zasady zachowania w jadalni:

Uczniowie powinni:

- a) stosować się do poleceń pracowników szkoły wydawających posiłki,
- b) spokojnie poruszać się po jadalni (nie wolno biegać, przepychać się w kolejce),
- c) zachować porządek przy odbiorze posiłku oraz przy oddawaniu naczyń,
- d) zachować porządek podczas spożywania posiłku (w przypadku stłuczenia naczynia, zabrudzenia stolika lub podłogi należy to zgłosić pracownikowi),
- e) zachowywać się cicho,
- f) zostawić po sobie porządek (odnieść talerze, zasunąć krzesło),
- g) po skończonym posiłku bezzwłocznie opuścić jadalnię,
- h) szanować naczynia, sztucce i nakrycie stołu.

Oświadczenie o chęci korzystania z posiłków

.....
.....

Imię i nazwisko rodzica składającego oświadczenie, nr telefonu
Data

Na podstawie § 4 Zarządzenia Nr 93/2022 Burmistrza Tucznia z dnia 1 września 2022 r. składam oświadczenie o korzystaniu z gorącego posiłku w Szkole Podstawowej im. Mieszka I w Marcinkowicach przez moje dziecko

.....

(imię i nazwisko dziecka)

Pouczenie:

1. Złożenie niniejszego oświadczenia spowoduje naliczenie opłat za korzystanie z gorącego posiłku.

.....

Data i podpis składającego oświadczenie

Informacje dla rodzica:

1. Dzienna stawka za posiłek wynosi 7,20 zł

2. Opłaty za posiłki za dany miesiąc, należy uiszczać przelewem bankowym **do 10 dnia roboczego następnego miesiąca** na konto bankowe podane poniżej:

94 8960 0003 2600 1889 2000 0010

.....
.....

3. W tytule przelewu należy wpisać: **imię i nazwisko ucznia, klasę, miesiąc za który dokonywana jest wpłata**

4. Nienaliczanie opłaty za posiłki jest możliwe **tylko** w sytuacji wcześniejszego zgłoszenia (tj. nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację z posiłków do godz. 14⁰⁰) nieobecności ucznia pracownikowi, telefon **579470635**;

5. Zwrot nadpłaty za posiłki jest możliwy na podstawie **złożonego wniosku z numerem konta bankowego rodziców/ prawnych opiekunów wraz z uzasadnieniem**.

6. Szczegółowe informacje zawarte są w dokumencie „**ZASADY WYDAWANIA GORĄCEGO POSIŁKU**”

W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MIESZKA I W MARCINKOWICACH dostępnym na stronie szkoły <https://szkolamarcinkowice.edupage.org/> w zakładce „Uczniowie i rodzice”

Wniosek o zwrot nadpłaty za posiłki

.....

imię i nazwisko rodzica/prawnego opiekuna

.....

adres, telefon

Proszę o zwrot nadpłaty wynikającej z nieobecności mojego dziecka

.....

imię i nazwisko dziecka, klasa

w Szkole Podstawowej im. Mieszka I w Marcinkowicach w dniach

.....

dzień, miesiąc, rok

na konto: __ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____ - ____

UZASADNIENIE:

Dane do przelewu, (jeżeli inne niż w nagłówku):

.....

.....

.....

.....

podpis wnioskodawcy

