

REGULAMIN OPŁAT ZA POSIŁKI W ZESPOLE SZKÓŁ SPORTOWYCH W CZŁUCHOWIE

§ 1

Podstawa prawna

1. Art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U.2019.1148 tj. z późn.zm.).
2. § 15 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 marca 2017 r. w sprawie oddziałów i szkół sportowych oraz oddziałów i szkół mistrzostwa sportowego (Dz.U. 2017,poz. 671).

§ 2

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje zakwaterowanie i wyżywienie dla osób mieszkających w bursie oraz jeden pełnowartościowy posiłek dziennie dla uczniów dojeżdżających i uczących się w miejscu zamieszkania.
2. Podstawą do zapisu dziecka na posiłek jest złożenie deklaracji (załącznik nr 1) oraz uiszczenie opłaty. Deklaracje składamy na każdy rok szkolny.
3. Obiady przygotowywane są w zależności od potrzeb osób korzystających z posiłków i możliwości organizacyjnych szkoły.
4. Posiłki wydawane są w stołówce Powiatowej Bursy Szkolnej w Człuchowie. Zasady korzystania i zachowania na stołówce określa szczegółowo Regulamin stołówki w PBS w Człuchowie.
5. Stołówka Bursy funkcjonuje w dni nauki szkolnej.
6. Stołówka nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
7. Regulamin korzystania z obiadów określa zasady odpłatności oraz warunki korzystania przez uczniów szkoły z posiłków wydawanych w stołówce.
8. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę.

§ 3

Odpłatność za posiłki

1. Wysokość opłaty za obiady dla uczniów szkoły ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Uczniowie mieszkający w bursie opłatę za zakwaterowanie i wyżywienie regulują w PBS Człuchów.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z obiadów na rok szkolny ustala się na:
- 4,00 zł dla uczniów SPS – kl. I-V

- 6,00 zł dla uczniów kl. VI – VIII SPS i LOS

Kwota obejmuje tzw. wsad do kotła.

4. Dla uczniów kl. VI - VIII SPS i LOS obowiązują karnety obiadowe. Uczniowie kl. I-V SPS na posiłek idą z opiekunem na podstawie list.
 5. Posiłki wydawane są w godzinach określonych przez dyrektora szkoły. Godziny te odpowiadają przerwom międzylekcyjnym. Ze względów organizacyjnych, ze zwróceniem uwagi na bezpieczeństwo, uczniowie spożywają posiłek w grupach określonych przez dyrektora szkoły. Kolejność korzystania z posiłków przez określone grupy uczniów dyrektor ogłasza do 5 września na dany rok szkolny.
 6. Posiłki mogą być finansowane z następujących źródeł:
 - wpłat rodziców, pełnoletnich uczniów,
 - dofinansowane przez MGOPS,
 - inne podmioty, w tym sponsorzy.
 7. Zmianę wysokości opłat za posiłki dyrektor może wprowadzić w każdym czasie, jeżeli zaistnieje konieczność zmiany po przeanalizowaniu kosztów. Zmiana wysokości opłat za posiłki z mocą obowiązującą od nowego miesiąca.
 8. Wpłata za posiłki tylko przelewem na konto szkoły:
Bank Spółdzielczy w Człuchowie, nr konta: **59 9326 0006 0013 9827 2000 0010**
W tytule przelewu należy wpisać:
imię i nazwisko ucznia, klasę i miesiąc, za który dokonywana jest wpłata.
- Rodzice proszeni są o nie wpisywanie innych niż w/w informacji w tytule przelewu. Wszelkie zgłoszenia proszę kierować bezpośrednio do sekretariatu szkoły.
9. Wysokość opłat za obiady za poszczególne miesiące zamieszczona jest na tablicy ogłoszeń szkoły oraz na stronie internetowej szkoły www.zss.czluchow.org.pl.
 10. Opłata za obiady stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu.
 11. Opłaty za posiłki wnosi się w okresach miesięcznych za cały miesiąc z góry. Wpłaty dokonywane **muszą być do 22 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc**, w którym następuje korzystanie z posiłków (np. do 22 grudnia 2017r za styczeń 2018r). Wyjątek stanowią wpłaty na miesiąc wrzesień, które należy uiścić do 30 sierpnia. Wpłaty dokonane po terminie przechodzą na kolejny miesiąc rozliczeniowy.
 12. O terminie płatności **decyduje data wpływu na konto szkoły**.
 13. Kwota przekazana na konto szkoły musi być zgodna z kwotą wskazaną przez sekretariat szkoły, bądź pomniejszona o:
 - niewykorzystany posiłek w poprzednim miesiącu,
 - deklarowaną ilość obiadów, z których nie skorzysta w danym miesiącu.
 14. W przypadku nieuiszczenia opłaty w terminie wskazanym w § 3 pkt. 11 wydawanie posiłków zostaje wstrzymane.
 15. Jeżeli termin płatności przypada w dzień ustawowo wolny od pracy lub inny dzień wolny od pracy (np. sobota) zostaje przesunięty na kolejny pierwszy dzień roboczy.
 16. Dla nowo przyjętych uczniów rozpoczynających korzystanie z obiadów w trakcie miesiąca (po obowiązującym terminie płatności) wpłaty za posiłki należy uiścić w dniu założenia deklaracji korzystania z obiadu i przedstawić dowód wpłaty w sekretariacie szkoły. Należność za kolejne miesiące należy dokonywać w ogólnie obowiązującym terminie.
 17. Wydanie karnetu obiadowego następuje po zaksięgowaniu wpłaty, tj. po 27 dniu miesiąca.

18. Duplikat karnetu obiadowego zostanie wystawiony tylko w przypadku zniszczenia karnetu po uprzednim jego okazaniu. Duplikaty nie są wystawiane w sytuacji kradzieży, zgubienia itp.
19. Brak karnetu obiadowego wyklucza ucznia ze skorzystania z posiłku.
20. Obsługą finansową szkoły zajmuje się Powiatowy Ośrodek Edukacji, Kultury, Sportu i Turystyki z siedzibą na os. Wazów 1 w Człuchowie.

§ 4

Zwolnienie z opłat za posiłek

1. Organ prowadzący może zwolnić rodzica lub pełnoletniego ucznia z opłat, w całości lub części, za posiłki w następujących przypadkach:
 - w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
2. Organ prowadzący zwalnia z opłat za posiłki na podstawie wniosku złożonego przez dyrektora szkoły w oparciu o podanie rodzica, pełnoletniego ucznia, wychowawcę klasy lub pedagoga szkolnego.

§ 5

Nieobecność i zwroty

1. W przypadku nieobecności w szkole uczeń korzystający z obiadów otrzymuje zwrot w formie odpisu za posiłek. Zwrotowi podlega wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności i/lub rezygnacji z obiadu. Dopuszcza się możliwość zwrotu za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji, w przypadku gdy ta zostanie zgłoszona nie później niż do godz. 14:00 dnia poprzedzającego nieobecność/rezygnację.
2. Uczniowie mieszkający w bursie zgłoszenia nieobecności dokonują w Powiatowej Bursie Szkolnej w Człuchowie.
3. Nieobecność ucznia musi być zgłoszona w sekretariacie szkoły pisemnie (załącznik nr 2) przez rodzica, pełnoletniego ucznia:
 - e-dziennik – pracownicy,
 - e-mail: sekretariat@zss.czluhow.org.pl,
 - osobiście – kl. I-V SPS sekretariat w budynku A, kl. VI–VII SPS i LOS sekretariat w budynku B.
4. **Rezygnację** z posiłków należy zgłosić pisemnie **do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków** (załącznik nr 4).
5. Warunkiem odliczenia posiłków uczniów kl. VI – VIII SPS i LOS jest zwrot do sekretariatu szkoły karnetu obiadowego za dni niewykorzystanych, a wcześniej zgłoszonych, obiadów (zwrot następuje wraz z pobraniem karnetów na kolejny miesiąc).
6. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia na obiedzie posiłek zostanie dla niego przygotowany i nie będzie możliwości zwrotu należności za ten obiad. Wyklucza się korzystanie się z obiadu osób trzecich oraz zabierania obiadu na wynos.

7. Zwrot za obiady dokonuje się w formie odpisu należności za obiady w następnym miesiącu rozliczeniowym. Należna kwota odliczenia stanowi iloczyn opłaty za jeden obiad i liczby dni nieobecności.
8. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów uczestniczących w wycieczce szkolnej lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe za niewykorzystany posiłek przez ucznia, spoczywa na wychowawcy klasy lub na organizatorze wycieczki/imprezy szkolnej. Zgłoszenie nieobecności musi nastąpić **najpóźniej na 3 dni przed planowaną wycieczką/ imprezą** (załącznik nr 3). Po uprzednim uzgodnieniu wychowawcy z rodzicami dopuszcza się możliwość zorganizowania suchego prowiantu dla uczestników wyjazdu płacących za posiłki.
9. W przypadku wyjazdu uczniów na zawody sportowe, gdzie powrót planowany jest po godz. 15:00, organizowany jest suchy prowiant (dot. tylko płacących za posiłki). Obowiązek zgłoszenia listy uczestników zawodów sportowych spoczywa na nauczycielu organizującym wyjazd. Lista uczestników musi być złożona w sekretariacie szkoły nie później **niż 3 dni przed wyjazdem**.
10. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w danym miesiącu rodzice proszeni są o pomniejszenie kwoty o 4,00zł/6,00 zł za każdy dzień i zgłoszenie tego do sekretariatu. W tym wypadku na karnecie obiadowym obiady zostaną wykreślone.
11. Zwroty wynikające z odwołanych posiłków lub całkowitej rezygnacji z posiłków zostaną rozliczone po zakończeniu roku szkolnego i przekazane na konto bankowe podane w złożonej deklaracji.

§ 6

Postanowienia końcowe

1. Szkoła nie stosuje umorzeń.
2. Dyrektor szkoły określa tryb i terminy wnoszenia odpłatności za posiłki.

Człuchów, dnia

**DEKLARACJA DOTYCZĄCA WARUNKÓW KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW
W ROKU SZKOLNYM/.....**

Oświadczam, że moje dziecko/ja* , kl.....
(imię i nazwisko ucznia)

będzie/będę* spożywało/spożywał* posiłki w bieżącym roku szkolnym w następujących
dniach tygodnia:

Informacje dot. niezgodności w opłatach proszę przekazywać:

- imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego*:
- adres e-mail lub telefon rodzica/opiekuna prawnego*:

Zobowiązuje się, że będę regularnie dokonywać opłat za posiłki, za cały miesiąc z góry, na podany numer konta najpóźniej do 22 dnia każdego miesiąca. Wyjątek stanowią wpłaty na miesiąc wrzesień, które należy uiścić do 30 sierpnia.

Zapoznałem/am* się z *Regulaminem opłat za posiłki w Zespole Szkół Sportowych w Człuchowie* i przyjmuję do wiadomości najważniejsze informacje w nim zawarte, tzn.:

- w przypadku braku przelewu na koncie bankowym szkoły w wyznaczonym terminie, następnego miesiąca dziecko nie otrzyma obiadu.
- o terminie płatności decyduje data wpływu na konto szkoły,
- wpłaty dokonane po terminie przechodzą na kolejny miesiąc rozliczeniowy,
- w przypadku nieobecności w szkole uczeń korzystający z obiadów otrzymuje zwrot w formie odpisu za posiłek. Zwrotowi podlega wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności i/lub rezygnacji z obiadu. Dopuszcza się możliwość zwrotu za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji, w przypadku gdy ta zostanie zgłoszona nie później niż do godz. 14:00 dnia poprzedzającego nieobecność/rezygnację,
- nieobecność ucznia musi być zgłoszona w sekretariacie szkoły pisemnie przez rodzica, pełnoletniego ucznia:
 - e-dziennik – pracownicy: Katarzyna Łabęcka, Magdalena Kaszubowska
 - e-mail: sekretariat@zss.czluhow.org.pl,
 - osobiście – kl. I-V SPS sekretariat w budynku A, kl. VI –VII SPS i LOS sekretariat w budynku B.
- rezygnację z posiłków należy zgłosić pisemnie do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków,
- aktualne informacje dot. posiłków (m.in. kwota do zapłaty) publikowane będą na stronie internetowej szkoły www.zss.czluhow.org.pl i na tablicach ogłoszeń szkoły.

.....
(podpis rodzica/ opiekuna/pełnoletniego ucznia)

*niepotrzebne skreślić

Człuchów, dnia

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PEŁNOLETNIEGO UCZNIA O NIEKORZYSTANIU
PRZEZ DZIECKO Z POSIŁKÓW
Z POWODU NIEOBECNOŚCI W SZKOLE**

Oświadczam, że moje dziecko/ja*

uczeń klasy.....w dniach

będzie/będę* nieobecna/y w szkole. W związku z powyższym nie będzie/będę* korzystać z posiłku.

.....
(podpis)

*niepotrzebne skreślić

Człuchów, dnia

**OŚWIADCZENIE WYCHOWAWCY/NAUCZYCIELA O NIEKORZYSTANIU
Z POSIŁKU PRZEZ UCZNIÓW
Z POWODU WYCIECZKI/IMPREZY/ZAWODÓW SPORTOWYCH**

Oświadczam, że w dniu(ach).....uczniowie klasy

będą uczestniczyć w wycieczce szkolnej/impresie i w związku z tym nie będą korzystać z posiłku.

W załączeniu imienna lista uczniów biorących udział w wycieczce szkolnej/impresie.

.....
(podpis wychowawcy/nauczyciela)

Człuchów, dnia

**OŚWIADCZENIE RODZICÓW/PEŁNOLETNIEGO* UCZNIA
O REZYGNACJI
Z POSIŁKÓW W SZKOLE**

Oświadczam, że moje dziecko/ja*
uczeń klasy rezygnuje od dnia
z korzystania z posiłku w szkole.

.....

(podpis)

*niepotrzebne skreślić