**REGULAMIN POBIERANIA I ROZLICZANIA ODPŁATNOŚCI ZA WYŻYWIENIE DZIECKA W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. ŚW. JANA PAWŁA II
W DZIAŁOSZYNIE**

§1

Regulamin pobierania i rozliczania odpłatności za wyżywienie w Szkole Podstawowej
im. św. Jana Pawła II w Działoszynie zwany dalej „Regulaminem” określa zasady naliczania opłaty za wyżywienie, sposób dokonywania opłat oraz zasady i kryteria zwalniania lub obniżania opłat za wyżywienie dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej
im. św. Jana Pawła II w Działoszynie.

**§2**

**Opłaty za wyżywienie dziecka w szkole**

1.Warunki korzystania z wyżywienia w szkole w tym opłat za posiłki ustala dyrektor
w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

2.Opłata za całodzienne wyżywienie dziecka w szkole wynosi 6,50 zł (obiad dwudaniowy).

3.Rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie deklarują chęć spożywania posiłków przez dziecko. (Załącznik nr 1 do regulaminu)

4.Rodzic/prawny opiekun może w każdym czasie po wcześniejszym porozumieniu
z dyrektorem szkoły, w formie pisemnej, ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca zrezygnować z korzystania z wyżywienia.

6.Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek zgłoszenia nieobecności dziecka najpóźniej do godziny 15:00 dnia poprzedniego do wychowawcy klasy. Zgłoszenie po godzinie 15:00 będzie skutkowało naliczeniem opłaty za wyżywienie.

7.W przypadku dłuższej nieobecności dziecka wcześniej nie zgłoszonej do wychowawcy, intendent dokona odliczenia za **wyżywienie dopiero po trzecim dniu nieobecności dziecka w placówce.**

8.Zabieranie dziecka ze szkoły w tzw. sytuacjach wyjątkowych (lekarz, dentysta itp.) następuje na życzenie i odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów i **nie podlega** **zwrotowi.**

9.Wyskość opłaty miesięcznej za wyżywienie dziecka w szkole pomniejsza się o ilość całodziennych nieobecności dziecka w szkole zgłoszonych do godziny 15:00 dnia poprzedniego.

10. Wychowawca jest zobowiązany do składania zawsze na koniec okresu rozliczeniowego, tj. ostatni dzień miesiąca do intendenta szkoły **wykazu faktycznej obecności dziecka
w placówce** (lista obecności)**.**

**§3**

**Wnoszenie opłat**

1.Opłaty, o których mowa w §2 dokonuje się za miesiąc poprzedni (z dołu) do 15 dnia miesiąca.

2.Osobą odpowiedzialną za podanie intendentowi ilości dni pobytu dziecka w szkole
w danym miesiącu jest wychowawca klasy.

3.Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do zapłaty za świadczenia jest intendent.

4.Wykaz sporządzony przez wychowawcę powinien zawierać – imię i nazwisko dziecka
i liczbę dni nieobecności, czytelny podpis nauczyciela sporządzającego zestawienie. (Załącznik nr 2 do regulaminu)

5.Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty do intendenta szkoły.