

REGULAMIN PŁATNOŚCI ZA POSIŁKI
w Szkole Podstawowej nr 336 im. Janka Bytnara „Rudego”
ul. Małcużyńskiego 4, 02-793 Warszawa

1. Stołówka jest zorganizowanym miejscem wydawania i spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni:
 - Przedszkola nr 267 – dla budynku przy ul. W. Małcużyńskiego 4, zwanym dalej **budynkiem nr 1**,
 - Przedszkola nr 395 – dla budynku przy ul. Na Uboczu 9, zwanym dalej **budynkiem nr 2**.
2. **Rodzice zapisują dziecko na obiady szkolne poprzez złożenie u wychowawcy klasy lub w pokoju 14 w budynku nr 1 pisemnej deklaracji, dostępnej na stronie szkoły** (uczniowie otrzymają także deklaracje w trakcie rozpoczęcia roku szkolnego. **Wypełniona i podpisana deklaracja powinna być dostarczona do 5 września**).
3. Płatności za żywienie uczniów należy dokonać w postaci przelewu na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej nr 336 im. Janka Bytnara „Rudego” w Warszawie:
DBFO – Ursynów
Al. KEN 61, 02-777 Warszawa
Numer konta: 93 1030 1508 0000 0005 5034 8071
TYTUŁ: SP336, numer budynku (1 lub 2), miesiąc, imię i nazwisko ucznia, klasa
4. **Opłatę wnosi się za cały miesiąc z góry, do ostatniego dnia poprzedzającego miesiąca.** Wyłącznie za wrzesień i styczeń opłata może być wniesiona odpowiednio do **5 września** oraz **5 stycznia**. Opłata za pozostałe miesiące, np. październik powinna być uiszczona do ostatniego dnia września, za listopad do ostatniego dnia października, itp. Za termin dokonania wpłaty uważa się dzień zaksięgowania wpłaty na koncie szkoły.
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy. W przypadku błędnie opisanego przelewu, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do wyjaśnienia zaistniałej sytuacji.
6. Brak wpłat za miesięczny okres zadeklarowanego wyżywienia w wyznaczonym terminie spowoduje zawieszenie wydawania posiłków do czasu uregulowania należnej zaległości. Brak zapłaty za zadeklarowane posiłki w minionym roku szkolnym uniemożliwi korzystanie z posiłków w bieżącym roku szkolnym, do czasu uregulowania zaległości.
7. Nieobecność ucznia rodzic zobowiązany jest zgłosić w bieżącym dniu najpóźniej do godziny 8:30 poprzez formularz:

Budynek nr 1:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScE0i8OFLQAEWyaipE9ISF-NE9oAdjI9XFwsjgqeOjRU19 fg/viewform?usp=sf link>

Budynek nr 2:

<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSe8pn2zoKiy4l68q1KIweIL 3mfPMDNqHB Pt2yxwqQUbr3tHw/viewform?usp=sf link>

Formularz jest także dostępny na stronie internetowej szkoły w zakładce: STOŁÓWKA – ODWOŁYWANIE OBIADÓW.

8. W przypadku planowanej nieobecności klasy w szkole, wychowawca zgłasza ten fakt na 7 dni przed planowanym terminem wyjazdu do pracownika, który dokonuje odpisów z posiłków. Jeśli dziecko nie uczestniczy w wycieczce szkolnej, obiad odwołuje rodzic.
9. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu. Należna kwota zwrotu stanowi iloczyn opłaty za jeden obiad i liczby dni nieobecności. Niezgłoszona nieobecność ucznia (nauczyciela, pracownika) nie podlega zwrotowi kosztów.
10. W przypadku planowanej rezygnacji z posiłków w kolejnym miesiącu, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest złożyć **oświadczenie o rezygnacji do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc**, w którym nastąpi rezygnacja z posiłków.
11. W przypadku niezapisania dziecka na obiady od września istnieje możliwość dopisania się w trakcie roku szkolnego. Wymagane jest złożenie pisemnej deklaracji do 20 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z posiłków.
12. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

.....
(czytelny podpis rodzica/opiekuna)