

PROCEDURA DOKONYWANIA ODPISÓW

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zgłaszania nieobecności dziecka, wynikającej z choroby lub innych zdarzeń losowych, **dzień wcześniej lub do godziny 8 00 w danym dniu.**
2. Odpisy obiadów można zgłaszać osobiście u kierownika świetlicy lub telefonicznie, w sekretariacie szkoły i kuchni - **nr telefonu 41 36 76 268** (należy podać imię, nazwisko i klasę do której dziecko uczęszcza oraz dni, w których będzie nieobecne).
3. W wyjątkowych sytuacjach (np. kiedy uczniowie uczestniczą w wycieczce) odpisu może dokonać wychowawca klasy. Sporządza listę uczniów, którzy w danym dniu będą nieobecni na obiedzie i zgłasza ten fakt kierownikowi świetlicy nie później, niż dwa dni przed planowanym wyjściem. Na podstawie informacji uzyskanych od nauczycieli, kierownik świetlicy dokonuje odpisów.
4. **Jeżeli wychowawca nie spełni w/w warunków odpisy nie będą uwzględnione.**
5. **W przypadku, gdy nieobecność dziecka nie zostanie zgłoszona, o godz. 14 10 nauczyciel dyżurujący w stołówce szkolnej przekazuje jego kartę obiadową uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub osobom chętnym.** Wolnymi abonamentami uczniów z nauczania zintegrowanego rozporządza wychowawca. Może on przekazać abonament nieobecnego dziecka uczniowi ze swojej klasy.
6. Jeżeli po dokonaniu opłaty za następny miesiąc żywieniowy, rodzic /opiekun prawny zgłasza odpisy obiadów za miesiąc bieżący, kierownik świetlicy ma obowiązek je odnotować (odpisu dokonuje się przez zmniejszenie opłaty w kolejnym miesiącu żywieniowym).
7. **W wyjątkowych sytuacjach**, np. rezygnacji z obiadów na skutek przeniesienia dziecka do innej placówki, niechęci ucznia do posiłków w szkole, choroby, **można się ubiegać o zwrot niewykorzystanej kwoty za obiady.**
8. **Pieniądze mogą być zwrócone na konto jeżeli rodzic:**
 - a) poinformuje o fakcie z rezygnacji z obiadów dzień wcześniej lub do godziny 8 00 w tym samym dniu,
 - b) napisze podanie z prośbą o zwrot pieniędzy i przedstawi je kierownikowi świetlicy.
9. W innych przypadkach, **zgłoszone wcześniej odpisy wykorzystuje się w formie obiadów w następnym miesiącu.**
10. Jeżeli rodzic/opiekun prawny zgłaszał odpisy bądź dokonał wcześniej wyższej niż w ogłoszeniu opłaty, a:
 - a) w następnym miesiącu rezygnuje z posiłków i o tym fakcie w ciągu trzech ostatnich dni bieżącego miesiąca nie powiadomił kierownika świetlicy,
 - b) nie dokonał w wyznaczonym terminie wpłaty za następny miesiąc,
 - c) nie zgłasza dalszej nieobecności dziecka,**kierownik świetlicy sam wyznacza termin korzystania z obiadów** (są to zawsze pierwsze dni następnego miesiąca żywieniowego).

11. Gdy uczeń z różnych przyczyn nie może zgłosić się na obiady w dniach wskazanych przez kierownika świetlicy, dokonuje odpisu lub (co najmniej jeden dzień wcześniej) podaje inny termin.
12. **W czerwcu nie można zgłaszać odpisów** dlatego przy wpłacie należy odliczyć zaplanowane wycieczki, wizyty u lekarza, itp.
13. Jeżeli rodzic/opiekun prawny w ciągu roku szkolnego :
 - a) wpłacał większe niż podane w ogłoszeniu kwoty za obiady,
 - b) nie odliczał zgłaszanych odpisów,
nadpłacona różnica zostanie zwrócona na konto lub wypłacona w kasie po zakończeniu żywienia. W tej sytuacji rodzic/opiekun prawny nie musi składać pisemnej prośby o zwrot należności.
14. W sytuacji gdy rodzic/opiekun prawny uiścił niższą niż obowiązująca opłatę za posiłki, różnicę może wpłacić na konto lub w kasie (dotyczy wyłącznie korekt po zakończonym żywieniu w danym roku szkolnym).

II PROCEDURA ŻYWIENIA Z UCZNIÓW Z INDYWIDUALNĄ DIETĄ POKARMOWĄ

1. **W wyjątkowych przypadkach, za zgodą Dyrektora Szkoły, dopuszcza się żywienie dzieci z indywidualną dietą pokarmową.**
2. Warunkiem ubiegania się o obiady jest dostarczenie do Dyrektora Szkoły podania oraz zaświadczenia od lekarza prowadzącego lub dietetyka.
3. Po uzyskaniu zgody Dyrektora, rodzic/opiekun prawny ustala z intendentem warunki żywienia, uwzględniające alergeny i indywidualne potrzeby pokarmowe dziecka.
4. Bez spełnienia w/w warunków niemożliwe jest żywienie ucznia w stołówce szkolnej.
5. Liczba obiadów jest ograniczona, dostosowana do możliwości produkcyjnych kuchni i personelu.

Procedury wchodzi w życie z dniem 1 września 2017 r.

