

Procedury odpłatności za wyżywienie w Zespole Szkół w Burzeninie

Rodzic, zobowiązuje się do wnoszenia opłaty za obiady **do 15 dnia każdego miesiąca**:

Opłaty za korzystanie z wyżywienia.

1. W przypadku zgłoszonej do godziny 7⁰⁰ intendentowi szkoły nieobecności dziecka w przedszkolu, lub w szkole opłata podlega zwrotowi w wysokości dziennej opłaty za korzystanie z wyżywienia za każdy dzień nieobecności.

2. Zwrot opłat, o których mowa w pkt.2 następuje w formie potrącenia z należności za korzystanie z wyżywienia w następnym miesiącu.

W przypadku braku możliwości dokonania potrącenia należność zwraca się Rodzicowi, na jego wniosek.

3. Opłaty, o których mowa w ust.1 są uiszczane u kierownika świetlicy w godzinach ustalonych i podanych do publicznej wiadomości na tablicy ogłoszeń w szkole i w przedszkolu i na stronie internetowej szkoły. Przy uiszczaniu opłat po terminie, o którym mowa w ust.1 naliczane będą ustawowe odsetki.

Procedura postępowania wobec dłużników:

1. Ustne przypomnienie dziecku o mijającym terminie opłat.
2. Pisemne przypomnienie rodzicom lub opiekunom o mijającym terminie opłat za pośrednictwem dziecka poprzez zeszyt korespondencyjny lub informację wysłaną na podany adres e-mail.
3. Telefoniczne poinformowanie rodziców bądź opiekunów przez wychowawcę.
4. Wezwanie do zapłaty wysłane do rodziców bądź opiekunów listem poleconym.- załącznik Nr1
5. W przypadku braku wpłaty do 15-go danego miesiąca wydawanie dziecku posiłku zostaje wstrzymane od kolejnego okresu rozliczeniowego, a wobec rodziców bądź opiekunów zostaną wszczęte procedury mające na celu uregulowanie zaległych należności zgodnie z obowiązującym prawem.
6. Niespłacenie zadłużenia w terminie 30 dni od otrzymania wezwania do zapłaty jest podstawą do skierowania sprawy do sądu lub do podjęcia działań polubownych*

*** Działania polubowne**

1. Dopuszcza się działania polubowne polegające na :

a) rozłożeniu zaległości na raty,

b) przedłużeniu terminu spłaty zadłużenia do wskazanego terminu.

2. Obie formy polubownego działania mogą mieć miejsce tylko na pisemny wniosek Dłużnika do Dyrektora szkoły- załącznik nr 2

7. Procedura wchodzi w życie z dniem 02.01.2017r.

Burzenin, dnia.....r.

Pani/Pan
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....

WEZWANIE DO ZAPŁATY

Dyrektor Zespołu Szkół w Burzeninie wzywa Panią /Pana w trybie natychmiastowym do uregulowania należności z tytułu żywienia dziecka:

..... w miesiącu
(imię i nazwisko dziecka)

Zaległość podstawowa odsetki na dzień

łącznie kwota zadłużenia wraz z odsetkami.....zł

(słownie)

należy ją wpłacić w terminie 7 dni od daty otrzymania niniejszego wezwania u kierownika świetlicy.

W przypadku braku wpłaty we wskazanym terminie, zostanie wszczęte postępowanie sądowe w celu ściągnięcia tej należności.

.....
/kierownik świetlicy/

.....
/dyrektor szkoły/

Otrzymują:
Adresat
A/a

Burzenin, dnia.....r.

Pani/Pan
(imię i nazwisko)

.....
(adres)

.....

Dyrektor Zespołu Szkół
w Burzeninie

WNIOSEK O ROZŁOŻENIE ZALEGŁYCH PŁATNOŚCI NA RATY

W związku z posiadanym zadłużeniem za żywienie mojego dziecka.....
/imię i nazwisko dziecka, klasa/

w łącznej kwocie wraz z odsetkami na dzień.....

zwracam się z prośbą o wyrażenie zgody na rozłożenie moich zaległości na raty w ilości,
płatnych do każdego miesiąca. Proszę o przygotowanie stosownej ugody na tę okoliczność.

Jednocześnie zobowiązuję się do uiszczania bieżących płatności.

Oświadczam również, iż jestem świadomy/a iż nie wywiązanie się z w/w ustaleń będzie skutkowało
natychmiastową wymagalnością całego zadłużenia, oraz że sprawa będzie mogła zostać skierowana do sądu.

.....
(Miejscowość, data i czytelny podpis dłużnika)