

Regulamin korzystania z gorącego posiłku w Zespole Szkoła Podstawowa i Przedszkole im. św. Huberta w Czerninie

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r., Poz. 1082, ze zm.) – art. 106, art. 106a.

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Szkoła podstawowa i przedszkole zapewnia dzieciom gorący posiłek w ciągu dnia i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie ich pobytu w szkole podstawowej/przedszkolu.
2. Gorący posiłek to dwudaniowy obiad przygotowywany i przywożony przez firmę zewnętrzną, w formie cateringu, z którą została zawarta umowa na dany rok kalendarzowy.
3. Z gorącego posiłku korzystają dzieci, dla których koszt wydawanego posiłku tzw. „wsadu do kotła” finansuje:
 - 1) Ośrodek Pomocy Społecznej w Górze – na podstawie imiennych list;
 - 2) rodzic/opiekun prawny, który zapisał dziecko (zapisy w sekretariacie szkoły) – załącznik nr 1 (wzór w załączeniu).
4. Posiłek wydawany jest przez wyznaczonego pracownika Zespołu i spożywany na szkolnej jadalni.
5. W czasie ustawowych dni wolnych od pracy, sobót, niedziel, świąt, przerw świątecznych, ferii zimowych i letnich posiłek nie jest wydawany.
6. Za bezpieczeństwo wydawania i spożywania posiłku oraz za bieżący stan higieny jadalni odpowiada wyznaczony pracownik Zespołu.
7. W jadalni przebywają wyłącznie dzieci spożywające posiłek oraz wyznaczeni pracownicy Zespołu.
8. Jadłospis na dany tydzień jest udostępniony na tablicy ogłoszeń w jadalni.
9. W jadłospisie uwzględnione są występujące w posiłkach alergeny.
10. W szczególnych sytuacjach (awarie urządzeń, absencja personelu) zastrzega się możliwość dokonywania zmian w jadłospisach bez wcześniejszego ich publikowania.
11. W przypadku nieobecności dziecka w szkole podstawowej/przedszkolu (np. choroba), koszt posiłku zostanie odliczony z następnego miesięcznego rozliczenia tylko wtedy, gdy informacja o tym fakcie zostanie zgłoszona przez rodzica/opiekuna prawnego dzień wcześniej do sekretariatu szkoły maksymalnie do godziny 15⁰⁰ lub najpóźniej w dniu następnym do godziny 7⁴⁵ (tel. do sekretariatu: 65 543 67 66).
12. W przypadku, gdy rodzic/prawny opiekun nie zdąży zgłosić nieobecności dziecka, wyjątkowo w pierwszym dniu nieobecności posiłek może zostać wydany dla dziecka rodzicom/opiekunom prawnym lub dorosłym członkom rodziny w dostarczone przez nich pojemniki do godziny 14⁰⁰. Dotyczy to także sytuacji wcześniejszego odbioru dziecka ze względu na jego złe samopoczucie lub zwolnienie go w ciągu dnia z zajęć

przez rodzica/opiekuna prawnego, a także udziału w wycieczce, zajęciach terenowych, konkursach, zawodach sportowych, w wyniku których dziecko nie ma możliwości skorzystać z gorącego posiłku na terenie jadalni.

13. Wychowawca danego oddziału w zakresie swoich obowiązków na bieżąco współpracuje z pracownikiem wydającym obiady w zakresie możliwości spożycia posiłku przez dziecko, w tym przyczyn jego nieobecności w szkole podstawowej/przedszkolu.

§2

Zalecenia dotyczące wydawanych posiłków

1. Dyrektor lub osoba przez niego upoważniona mają prawo kontrolowania jakości wydawanego posiłku, w tym jego zgodności z recepturą dostarczonych jadłospisów oraz podejmować działania zapobiegające nienależytemu ich przygotowywaniu.
2. Posiłek wydawany jest w naczyniach jednorazowego użytku.

§3

Zasady korzystania z jadalni

1. Posiłek wydawany jest w godzinach **11¹⁵ - 14⁰⁰**.
2. Zasady bezpieczeństwa i higieny – korzystający z jadalni:
 - a) zachowują porządek podczas spożywania posiłku,
 - b) zachowują kulturę osobistą,
 - c) zachowują właściwą postawę przy stole,
 - d) zachowują bezpieczeństwo spożywania posiłku,
 - e) zwracają uwagę na formy grzecznościowe: proszę, dziękuję, przepraszam,
 - f) po skończonym posiłku zostawiają po sobie porządek i bez zbędnej zwłoki opuszczają jadalnię.

§4

Zasady odpłatności

1. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
2. Wysokość opłat za posiłek od 1 stycznia do 31 grudnia w danym roku kalendarzowym ustalana jest przez dyrektora Zespołu w drodze Zarządzenia, po rozstrzygnięciu postępowania o udzielenie zamówienia publicznego i w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Koszt posiłku dla dzieci obejmuje wyłącznie tzw. „wsad do kotła”, którego ustalona wysokość na dany rok kalendarzowy zawarta jest w deklaracji składanej przez rodzica/opiekuna prawnego - załącznik nr 1 (wzór w załączeniu). Pozostałe koszty pokrywane są z budżetu Gminy.
4. Opłaty dokonywane są w rozliczeniu miesięcznym. Rodzice/opiekunowie prawni do dnia 5-go każdego miesiąca dokonują opłaty za dany miesiąc z góry na wskazany rachunek bankowy z **dopiskiem: „opłata za wyżywienie za m-c, imię i nazwisko dziecka”**.

§5
Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z wydawaniem posiłków decyduje dyrektor Zespołu.
2. Regulamin jest udostępniony do wglądu na tablicy ogłoszeń przed jadalnią oraz na stronie internetowej Zespołu.
3. Regulamin zawiera załącznik, który potwierdza zapoznanie się rodzica/opiekuna prawnego z jego treścią – załącznik nr 1 (wzór w załączeniu).
4. Regulamin zawiera załącznik w zakresie rezygnacji rodzica/opiekuna prawnego z korzystania z posiłku – załącznik nr 2 (wzór w załączeniu).
5. Każda zmiana w Regulaminie tworzy jego tekst jednolity.
6. Regulamin wprowadza się w drodze Zarządzenia dyrektora Zespołu.
7. Niniejszy Regulamin obowiązuje od dnia 2 stycznia 2023r.
8. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie decyzję podejmuje dyrektor Zespołu.
9. Niniejszy Regulamin został ustalony w porozumieniu z organem prowadzącym.

**DEKLARACJA KORZYSTANIA Z GORĄCEGO POSIŁKU W ZSPiP
IM. ŚW. HUBERTA W CZERNINIE**

Ja niżej podpisany rodzic/opiekun prawny *,

.....

Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego *

deklaruję korzystanie z gorącego posiłku w ZSPiP im. św. Huberta w Czerninie
w roku szkolnym przez syna/córkę*

.....

Imię i nazwisko dziecka, oddział

Koszt posiłku tzw. „wsad do kotła” w rokuto kwotabrutto
(słownie:.....)

Jednocześnie oświadczam, że znana jest mi treść zapisów Regulaminu
korzystania z gorącego posiłku w ZSPiP im. św. Huberta w Czerninie i zobowiązuję
się do jego stosowania.

.....

data i czytelny podpis

rodzica/opiekuna prawnego

* właściwe podkreślić

.....

IMIĘ NAZWISKO RODZICA/ OPIEKUNA PRAWNEGO *

**REZYGNACJA Z KORZYSTANIA Z GORĄCEGO POSIŁKU
W ZSPiP IM. ŚW. HUBERTA W CZERNINIE**

Oświadczam, że od dniaskładam rezygnację
(wskazać pierwszy dzień rozpoczynającego się miesiąca)
z korzystania z gorącego posiłku w ZSPiP im. św. Huberta w Czerninie przez syna
/córkę*

.....

Imię i nazwisko dziecka, oddział

.....

data i czytelny podpis
rodzica/opiekuna prawnego

* właściwe podkreślić