**Załącznik nr 1**

**do Zarządzenia dyrektora**

**Nr 25/2022 z dn. 21.12.2022r.**

**Regulamin korzystania z gorącego posiłku w Zespole Szkoła Podstawowa i Przedszkole im. Janusza Korczaka w Ślubowie**

**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 730 (tel. do sekretariatu: 65 543 68 77).
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.

1. 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 **1105 - 1230**.
2. Zasady bezpieczeństwa i higieny – korzystający z jadalni:
3. zachowują porządek podczas spożywania posiłku,
4. zachowują kulturę osobistą,
5. zachowują właściwą postawę przy stoliku,
6. zachowują bezpieczeństwo spożywania posiłku,
7. zwracają uwagę na formy grzecznościowe: proszę, dziękuję, przepraszam,
8. 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.

**Załącznik nr 1**

**do Regulaminu korzystania**

**z gorącego posiłku**

**w ZSPiP im. Janusza Korczaka w Ślubowie**

**DEKLARACJA KORZYSTANIA Z GORĄCEGO POSIŁKU w ZSPiP im. Janusza Korczaka w Ślubowie**

Ja niżej podpisany rodzic/opiekun prawny \*,

.....................................................................................................................................................

/Imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego \*/

deklaruję korzystanie z gorącego posiłku w ZSPiP im. Janusza Korczaka w Ślubowie w roku szkolnym ………..................……. przez syna/córkę\*

.....................................................................................................................................................

/Imię i nazwisko dziecka, oddział/

Koszt posiłku tzw. „wsad do kotła” w roku …………….to kwota …………………..brutto

(słownie:………………………………………………………………………………………)

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

……………………………………

data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

\* właściwe podkreślić

**Załącznik nr 2**

**do Regulaminu korzystania**

**z gorącego posiłku w szkole**

**w ZSPiP im. Janusza Korczaka w Ślubowie**

………………………………………............………………

/Imię nazwisko rodzica/ opiekuna prawnego \*/

**REZYGNACJA Z KORZYSTANIA Z GORĄCEGO POSIŁKU w ZSPiP im. Janusza Korczaka w Ślubowie**

Oświadczam, że od dnia …………………………………………..składam rezygnację

(wskazać pierwszy dzień rozpoczynającego się miesiąca)

z korzystania z gorącego posiłku w ZSPiP im. Janusza Korczaka w Ślubowie przez

syna /córkę\* ............................................................................................................

/Imię i nazwisko dziecka, oddział/

……………………………………

data i czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego

\* właściwe podkreślić