Oleśnica, 05. 10. 2022 r.

**ZARZĄDZENIE NR 8/ 2022/2023**

Dyrektora Szkoły Podstawowej Gminy Oleśnica im. Adama Mickiewicza w Oleśnicy

z dnia 05 października 2022 r.

w sprawie zasad wydania gorącego posiłku w szkole.

Na podstawie: Art. 106a ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082, ze zm.) ustanawia się zasady wydania gorącego posiłku w szkole.

§ 1.

1. Zasady korzystania i zachowania się w miejscu do spożycia posiłku określa Regulamin

Wydawania Posiłków (dalej: Regulamin), stanowiący załącznik nr 1 do niniejszego Zarządzenia

2. Do korzystania z posiłków przygotowanych przez podmiot dostarczający posiłek i wydawanych w prowadzonej na terenie Szkoły Podstawowej Gminy Oleśnica im. Adama Mickiewicza w Oleśnicy uprawnieni są uczniowie szkoły, których rodzice /prawni opiekunowie złożą pisemną deklarację stanowiącą załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

3. Posiłek jest jednodaniowy, w formie drugiego dania bez napoju.

§2.

Wysokość opłat za obiady dla dzieci szkolnych ustalana jest przez Dyrektora Szkoły na podstawie dziennej stawki żywieniowej określonej w umowie z firmą cateringową obejmującą koszt zużytych produktów, tzw. wsad do kotła, w porozumieniu z Gminą Oleśnicą jako organem prowadzącym.

§3.

Wysokość opłat za posiłek dla dzieci korzystających ze stołówki, podaje Dyrektor szkoły, do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń oraz przesłanie drogą elektroniczną przez e-dziennik.

§4.

Opłaty za posiłki uczniów dokonuje się przelewem bankowym na wskazane konto, na podstawie wystawionego przez szkołę rachunku.. W tytule przelewu należy umieścić: *opłata za wyżywienie, imię i nazwisko dziecka, klasa* oraz *miesiąc*, za który wpływa opłata.

§5.

1. Ustala się termin uiszczenia opłaty za posiłki do 15-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, w którym nastąpiło korzystanie z posiłków. W szczególnych przypadkach Dyrektor szkoły może wyznaczyć inny termin.

2. Za prawidłowość wyliczenia kwoty płatności oraz terminowość zapłaty odpowiada rodzic/opiekun prawny.

3. Terminem płatności jest data faktycznego zarachowania płatności na rachunku bankowym Szkoły.

4. Opłatę za posiłki uiszcza się na rachunek bankowy:

**9595 8400 0820 0100 1161 500005**

§6.

1. W przypadku nieobecności dziecka w szkole, opłata ulega proporcjonalnemu obniżeniu, odpowiednio do liczby dni nieobecności, pod warunkiem zgłoszenia faktu nieobecności dziecka nie później niż do godz. 13:00 w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnację. Ostatecznie należy zgłosić rezygnację z posiłku w dniu nieobecności do godziny 7:30 wyłącznie na adres e-mail: **posilek.spgo@olesnica.wroc.pl.**

2. Nieobecność ucznia musi być zgłoszona przez rodzica/ opiekuna prawnego pocztą elektroniczną na adres e – mailowy: **posilek.spgo@olesnica.wroc.pl.**

3. Brak zgłoszenia nieobecności ucznia do wskazanej powyżej godziny skutkuje naliczeniem opłaty za posiłek w danym dniu oraz w dniach następnych.

4. Nie można zrezygnować z posiłków z datą wsteczną.

5. W przypadku nieobecności dziecka w szkole następującej po dniach wolnych od zajęć lekcyjnych, opłata ulega proporcjonalnemu obniżeniu od drugiego dnia roboczego nieobecności dziecka lub rezygnacji.

6. W przypadku całkowitej rezygnacji z posiłków, rodzic/prawny opiekun składa w Sekretariacie Szkoły pisemną **deklarację stanowiącą załącznik nr 3** do niniejszego zarządzenia.

§7.

Dowóz posiłków odbywa się w godzinach ustalonych w umowie z podmiotem dowożącym obiady. Posiłki wydawane są przez pracownika tego podmiotu; informację o godzinach wydawania posiłków podaje się na tablicy ogłoszeń na pierwszym piętrze Szkoły.

§8.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.