

Załącznik do Zarządzenia nr 1A/2025/2026
Dyrektora PZS w Suskowied
z dnia 2 września 2025 r.

**Publiczny Zespół Szkół
w Suskowied**
Suskowola 74, 26-670 Pionki
tel. 48 612 16 45

**Regulamin korzystania z gorącego posiłku
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suskowied
w roku szkolnym 2025/2026**

**Regulamin korzystania z gorącego posiłku
w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suskowie
w roku szkolnym 2025/2026**

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia korzystanie z jednego gorącego posiłku w formie cateringu.
2. Regulamin określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez uczniów z posiłków wydawanych w szkole.
3. Posiłki przygotowywane są i dostarczane do szkoły przez zewnętrzną firmę cateringową zgodnie z obowiązującymi wymogami sanitarnymi i obowiązującą umową.
4. Posiłki przewożone są w naczyniach jednorazowego użytku, w pojemnikach termoizolacyjnych, GN, zgodnie z wymogami ustawy o żywieniu zbiorowym.
5. W szkole posiłki wydawane są w naczyniach jednorazowego użytku, z których osoby jedzące je spożywają. Używane są wyłącznie sztuczne wielokrotnego użytku, które są własnością szkoły.

§ 2.

Uprawnieni do korzystania

1. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniowie klas I-VIII, których rodzice wnoszą opłaty indywidualne;
 - 2) dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniowie klas I-VIII, których dożywianie refunduje GOPS;
 - 3) nauczyciele oraz pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualne.
2. Korzystanie z gorącego posiłku jest dobrowolne i odpłatne.

§ 3.

Zapisy i rezygnacja

1. Podstawą do korzystania z posiłków w szkole jest wypełnienie pisemnego oświadczenia korzystania z posiłków w szkole. Wzory oświadczeń dostępne są w sekretariacie szkoły.
2. Dopuszcza się możliwość rezygnacji z obiadów w trakcie roku szkolnego.
3. Rezygnację z obiadów rodzic może zgłosić na piśmie (w siedzibie szkoły) lub telefonicznie do sekretariatu szkoły.
4. Dzieci/uczniowie korzystający z obiadów finansowanych przez GOPS, objęte są dożywianiem w okresie zgodnym z decyzją GOPS-u, począwszy od dnia następnego od daty pozyskania informacji o finansowaniu posiłków.
5. W przypadku nieobecności ucznia, planowanego wyjścia lub wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, rezygnację z obiadu zgłaszają uczniowie lub rodzice przynajmniej jeden dzień wcześniej do godz. 15.30 do sekretariatu szkoły.

§ 4.

Wydawanie posiłków

1. Posiłki wydawane są w wydzielonym i odpowiednio wyposażonym pomieszczeniu- dostosowanym do wydawania posiłków (punkt wydawania posiłków).
2. Miejscem spożywania posiłków dostarczanych w formie cateringu jest wydzielone pomieszczenie szkolne przeznaczone na jadalnię.
3. Na posiłek składa się porcja zupy lub danie mięsne, których gramaturę i kaloryczność określają zapisy umowy z dostawcą.
4. Za wydawanie posiłków odpowiada wyznaczony pracownik obsługi szkoły.
5. Posiłki wydawane są w naczyniach jednorazowych, z których osoby jedzące je spożywają.
6. Posiłki wydaje się przez okno podawcze.
7. Po spożyciu posiłku uczniowie odnoszą puste opakowania do wyznaczonego miejsca (okna oznakowanego - zwrot naczyń)i niezwłocznie opuszczają salę.
8. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w trakcie wyznaczonych przerw międzylekcyjnych, w godzinach: 10.35 - 10.50 oraz 11.35 - 11.50
9. Podczas wydawania posiłków w jadalni mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
10. Informacja o jadłospisie udostępniana jest uczniom i rodzicom na tablicy informacyjnej przy wejściu do jadalni.

§ 5.

Odpłatność za posiłki w szkole

1. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Opłata za posiłek dla dzieci i uczniów uwzględnia koszt surowców użytych do przygotowania posiłków (tzw. „wsad do kotła”), którego wysokość podana jest w ofercie firmy cateringowej.
3. Opłata, o której mowa w pkt 2 jest naliczana za każdy faktycznie przygotowany dla dziecka/ ucznia posiłek.
4. Nieobecność dziecka/ucznia należy zgłosić dzień wcześniej w siedzibie szkoły lub telefonicznie do godz. 15.30, aby możliwe było odliczenie kosztu obiadu od następnego dnia, po dokonaniu zgłoszenia nieobecności.
5. Niezgłoszenie nieobecności skutkuje naliczeniem opłaty za obiad. Istnieje możliwość odbioru posiłku w danym dniu do godz. 15.00
6. Podstawą do naliczania opłaty za wyżywienie dziecka/ucznia w danym miesiącu jest liczba dni obecnych pomnożona przez stawkę dzienną (tzw. „wsad do kotła”),w oparciu o listy obecności znajdujące się w dzienniku elektronicznym.
7. Informacja o wysokości należności do zapłaty za posiłki będzie dostępna w sekretariacie szkoły.
8. Opłata za posiłki dziecka/ucznia w szkole wnoszą rodzice/opiekunowie prawni w okresach miesięcznych z dołu, w terminie do 15. dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.
9. Opłatę za posiłki dziecka/ucznia w szkole dokonują rodzice przelewem na wskazany numer rachunku bankowego szkoły (nr rachunku szkoły: 56914100050011698720000010), w tytule przelewu bankowego należy wpisać informacje według wzoru:
„Imię i nazwisko ucznia, klasa, nazwę szkoły, opłata za posiłki za miesiąc i rok.”
10. W przypadku refundacji posiłków przez GOPS (decyzja GOPS) odpłatność za posiłki dziecka/ucznia w szkole jest regulowana przez GOPS, po rozliczeniu faktycznych kosztów, na podstawie wystawionej noty księgowej przez szkołę, w terminie ustalonym w porozumieniu.

§ 6.

Zasady zachowania w jadalni szkolnej

1. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce i przestrzegać regulaminu dotyczącego przepisów bhp (zjadać posiłek w spokoju, nie popychać się, przestrzegać kolejki odbioru posiłku).
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego i bezpiecznego zachowania.
3. Przed okienkiem, w którym wydaje się posiłki obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
4. Po odebraniu posiłku z okienka, każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad kultury.
5. Po spożytym posiłku pojemniki jednorazowe i sztućce należy odnieść do wyznaczonego miejsca (okienko - zwrot naczyń).
6. Pracownik obsługi wyrzuca zużyte opakowania jednorazowe do oznakowanego pojemnika (kontenera), a resztki i odpady pokonsumpcyjne do zamkniętego pojemnika na odpady (odpowiednio oznakowanego), które zostaną przekazane do utylizacji.
7. Naczynia i sztućce wielorazowe poddawane są myciu i wyparzaniu.
8. Zabrania się korzystania przy stole z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
9. Podczas wydawania posiłków w jadalni mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
10. Za bezpieczeństwo oraz właściwe zachowanie uczniów odpowiadają dyżurujący nauczyciele.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. Do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy szkoły, uczniowie i rodzice.
2. Złożenie przez rodzica/opiekuna prawnego ucznia oświadczenia o korzystaniu z odpłatnych posiłków w szkole jest równoznaczne z akceptacją i przestrzeganiem niniejszego Regulaminu.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją wydawania i spożywania posiłków w Publicznej Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Suskowi, decyduje dyrektor szkoły.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 2 września 2025 r.

DYREKTOR
Publicznego Zespołu Szkół
w Suskowi
Ewa Patucka
mgr Ewa Patucka