



**Informacja dla Dyrektorów placówek oświatowych w przypadku objęcia dziecka lub ucznia pomocą w formie posiłku na podstawie § 8 uchwały nr XCV/1425/14 Rada Miasta Krakowa z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu osłonowego dotyczącego udzielania mieszkańcom Gminy Miejskiej Kraków pomocy w zakresie dożywiania**

1. Pomoc w formie posiłków przyznanych w szczególnie uzasadnionych przypadkach na podstawie informacji przekazanej przez dyrektora placówki oświatowej, świadczona jest zgodnie z zasadami określonymi w uchwale Rady Miasta Krakowa nr XCV/1425/14 z dnia 15 stycznia 2014 r. w sprawie przyjęcia programu osłonowego dotyczącego udzielania mieszkańcom Gminy Miejskiej Kraków pomocy w zakresie dożywiania, zmienionej uchwałą nr XIII/228/15 Rady Miasta Krakowa z dnia 13 maja 2015 r., uchwałą nr LXXII/1733/17 Rady Miasta Krakowa z dnia 17 maja 2017 r. oraz uchwałą nr XXI/408/19 Rady Miasta Krakowa z dnia 10 lipca 2019 r.
2. Pomocą, o której mowa w § 8 uchwały nr XCV/1425/14 RM Krakowa z dnia 14 stycznia 2014 r., może zostać objęty wyłącznie uczeń lub dziecko, którego miejsce zamieszkania znajduje się na terenie Gminy Miejskiej Kraków.
3. Pomoc w formie posiłków przyznawanych na podstawie § 8 uchwały nr XCV/1425/14 RM Krakowa ma charakter doraźny, tj. nie powinna być przyznawana z góry na dłuższy okres czasu (semestr, rok szkolny).
4. W przypadku jeśli dyrektor szkoły dostrzega potrzebę udzielenia pomocy przez dłuższy okres czasu powinien taką sytuację zgłosić w MOPS. Wówczas, po spełnieniu przez rodzinę ucznia warunków do uzyskania pomocy, w tym kryteriów dochodowych może zostać udzielona pomoc na dłuższy okres czasu. Pomoc taka jest przyznawana na podstawie decyzji administracyjnej wydanej przez MOPS.
5. W przypadku, gdy dziecko lub uczeń zostaje objęte pomocą w formie posiłku na podstawie decyzji dyrektora placówki oświatowej, powinien on bez zbędnej zwłoki powiadomić na piśmie Filię Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, odpowiednią dla miejsca zamieszkania dziecka lub ucznia o objęciu go pomocą w formie posiłku.
6. Pracownik socjalny Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krakowie, ma obowiązek zapoznać się z sytuacją rodziny dziecka lub ucznia korzystającego z pomocy, w celu udzielenia jej odpowiedniego wsparcia. W ciągu 7 dni roboczych od chwili uzyskania informacji o objęciu dziecka lub ucznia pomocą, pracownik socjalny nawiązuje kontakt z pedagogiem szkolnym lub innym pracownikiem wskazanym przez Dyrektora placówki oświatowej, aby ustalić przyczyny objęcia dziecka lub ucznia pomocą.
7. Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej co miesiąc przekazuje do Wydziału Edukacji propozycję podziału limitów dla placówek oświatowych, które następnie zamieszczane są na portalu edukacyjnym.
8. Placówka oświatowa dokonuje rozliczenia za posiłki, na podstawie *zestawienia* obejmującego listę uczniów objętych pomocą w formie posiłku w danym miesiącu.
9. Druk rozliczenia zamieszczony został na portalu edukacyjnym. Należy wskazać w nim limit, który został przyznany placówce oświatowej na dany miesiąc. Wypełniony druk należy przekazać w terminie do 5 dnia następnego miesiąca do Filii MOPS, z której dzieci korzystały z posiłków. W sytuacji jeśli posiłkami w danej placówce oświatowej objęte są dzieci z obszaru działania więcej niż jednej Filii, wówczas *zestawienie/rozliczenie* należy sporządzić dla każdej Filii oddzielnie.