Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 021/14a/2020

z dnia 30.10.2020

Dyrektora PP Warszowice

**REGULAMIN**

**korzystania ze stołówki przedszkolnej w Publicznym Przedszkolu w Warszowicach**

***Podstawa prawna:***

*Ustawa Prawo Oświatowe art. 106 z 14 grudnia 2016r. (Dz.U. 2019, poz.1148.)*

*Ustawa Prawo Oświatowe art. 108 z 14 grudnia 2016r. (Dz.U. 2019, poz.1148.)*

*Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny   
w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., nr 6, ze zm.)*

**§1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. Ilekroć w Regulaminie jest mowa o:
2. **stołówce przedszkolnej** – należy przez to rozumieć miejsce spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni dla dzieci oraz pracowników przedszkola,
3. **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole   
   w Warszowicach
4. **dziecku** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Warszowicach
5. **pracowniku** – osoba zatrudniona w Publicznym Przedszkolu w Warszowicach
6. Posiłki wydawane są w czasie trwania rocznych zajęć dydaktyczno – opiekuńczo – wychowawczych w godzinach określonych w ramowych rozkładach dnia oddziałów przyjętych uchwałą Rady Pedagogicznej na dany rok szkolny.
7. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, wykaz alergenów, wysokość opłat za posiłki oraz ogłoszenia dotyczące stołówki przedszkolnej zamieszczane są na tablicy informacyjnej oaz stronie internetowej Publicznego Przedszkola w Warszowicach
8. Przedszkole nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.

**§2**

**UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA**

1. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są:
2. dzieci – wychowankowie przedszkola,
3. dzieci, których dożywianie dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej na zasadach określonych przepisami prawa oraz na podstawie zawartego porozumienia między kierownikiem OPS a dyrektorem przedszkola.
4. pracownicy przedszkola.
5. Na posiłki w przedszkolu składają się:
6. śniadanie,
7. obiad,
8. podwieczorek.
9. Zgłoszenia do korzystania z posiłków dokonują rodzice / prawni opiekunowie wypełniając „Wnioski przyjęcia dziecka do przedszkola” oraz „Deklarację kontynuacji” .

**§3**

**WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU**

1. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym na zasadach obowiązujących przepisów Ministerstwa Zdrowia.
2. Jadłospisy są przygotowywane przez intendentkę oraz kucharkę na zasadach racjonalnego żywienia, a zatwierdzane przez dyrektora .
3. Jadłospis wraz z alergenami na bieżący tydzień wywieszany jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz umieszczany na stronie internetowej przedszkola.
4. W uzasadnianych przypadkach przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
5. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka są zobowiązani do poinformowania nauczycieli o alergii pokarmowej dziecka w formie pisemnego zaświadczenia lekarskiego.
6. Dzieci uczulone na składniki danego posiłku otrzymują pełnowartościowy posiłek zamienny.
7. Ze względów organizacyjnych związanych z przygotowaniem odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest wcześniejsze przekazanie informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu przez rodziców/prawnych opiekunów, najpóźniej do godz. 8:15 tego samego dnia.
8. Zgłoszenia dokonują osobiście rodzice / prawni opiekunowie dziecka u nauczyciela   
   w przedszkolu lub telefonicznie.
9. Dzieci wdrażane są do samodzielności w spożywaniu posiłków, w tym   
   w szczególności nabywają umiejętność posługiwania się sztućcami.
10. Dzieci mają możliwość wybierania potraw oraz ich komponowania.
11. W przedszkolu motywuje się dzieci do spożywania wszystkich posiłków poprzez ukazywanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów.
12. Nie stosuje się zasady przymusu do jedzenia.
13. Nad bezpieczeństwem dzieci w trakcie spożywania posiłków czuwa nauczyciel oraz personel pomocniczy i obsługowy.

**§4**

**WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Wysokości opłat za posiłki w stołówce przedszkolnej ustalana jest w porozumieniu z intendentką i wymaga akceptacji Wójta Gminy Pawłowice
2. Opłaty za posiłki pokrywają:

a) rodzice dzieci /prawni opiekunowie,

b) pracownicy przedszkola,

c) Ośrodki Pomocy Społecznej na zasadach określonych przepisami prawa oraz na podstawie zawartego porozumienia między kierownikiem OPS a dyrektorem przedszkola.

1. Opłaty za wyżywienie pobierane są na podstawie art. 52 ust. 15 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017 r. poz. 2203).
2. Opłatę wnoszoną za korzystanie przez dzieci z posiłku w stołówce ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do jego przygotowania.
3. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu   
   w nowym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców i stronie internetowej placówki.
4. Opłatę za posiłek w stołówce przedszkolnej dla pracownika ustala dyrektor na podstawie sporządzonej kalkulacji uwzględniającej koszty zakupu produktów oraz pozostałych kosztów przygotowania posiłków, w tym kosztów wynagrodzeń   
   i pochodnych pracowników zatrudnionych w kuchni przedszkolnej dokonywanych przed rozpoczęciem roku szkolnego.
5. Pracownicy, zamierzający korzystać z wyżywienia, mają obowiązek zgłosić intendentowi chęć korzystania z posiłku w dany dniu najpóźniej do godz.8:00
6. W sytuacji wzrostu kosztu produktów do sporządzania posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dopuszcza się możliwość zmiany stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym.
7. Informacja o wprowadzonych zmianach przekazywana jest rodzicom, co najmniej   
   z miesięcznym wyprzedzeniem, w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń dla rodziców i stronie internetowej przedszkola.

**§5**

**WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI**

1. Rodziców/prawnych opiekunów dziecka zobowiązuje się do regularnego wnoszenia opłat za posiłki do 15 – go każdego miesiąca.
2. Blankiety z kwotą do wpłaty za żywienie przekazywane będą w formie papierowej   
   w przedszkolu lub elektronicznej przesłanej na adres e-mailowy rodziców / prawnych opiekunów dziecka podanych w Deklaracji.
3. Przygotowaniem druków do przelewów oraz przesyłaniem informacji o należności za posiłki zajmuje się dyrektor przedszkola.
4. Opłaty za wyżywienie są rozliczane za każdy dzień faktycznego pobytu dziecka   
   w przedszkolu w poprzednim miesiącu na podstawie frekwencji wykazanej   
   w dzienniku zajęć prowadzoną przez nauczycieli.
5. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie, rodzice / prawni opiekunowie informowani są indywidualnie o konieczności uiszczenia opłat pisemną informacją.
6. W przypadku przekroczenia terminu płatności naliczane są odsetki ustawowe od zaległości ustalone w Deklaracji.
7. Rodzice / prawni opiekunowie wnoszą opłatę za wyżywienie dziecka na indywidualny rachunek bankowy podany w Deklaracji.
8. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla dzieci przez Ośrodek Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkiem Pomocy Społecznej a Przedszkolem.
9. W okresie wakacyjnym żywienie na placówce odbywa się na zasadach określonych

w Deklaracji zawartej pomiędzy rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka,   
a przedszkolem.

**§6**

**ZWOLNIENIE Z OPŁAT**

1. Dyrektor Publicznego Przedszkola w Warszowicach na podstawie zarządzenia Wójta Gminy Pawłowice, może zwolnić rodziców / opiekunów prawnych dziecka decyzją administracyjną z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków, na wniosek rodziców / prawnych opiekunów dziecka:
2. w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
3. w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
4. Każdorazowej oceny sytuacji materialnej rodziny i losowej dokonuje dyrektor przedszkola.
5. Do zwolnienia z opłat, o których mowa w 6 ust. 1 nie kwalifikują się dzieci, których rodzina uprawniona jest do korzystania ze świadczeń socjalnych udzielanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

**§7**

**ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE POSIŁKI**

1. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis, który rozliczany jest w następnych miesiącach – dotyczy opłat za posiłki płatne z góry np. w czasie wakacji Warunkiem dokonania odpisu jest wcześniejsze zgłoszenie nieobecności dziecka w przedszkolu ( dzień wcześniej lub w nagłych przypadkach do godz. 8:00 )
2. Zgłoszenia należy dokonać telefonicznie
3. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności opłata za niewykorzystane posiłki nie podlega zwrotowi.

**§8**

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice.
3. Za zapoznanie pracowników i rodziców / opiekunów prawnych dzieci z niniejszym regulaminem odpowiada dyrektor przedszkola.
4. Wszelkie zmiany w niniejszym Regulaminie mogą zostać wprowadzone po uzyskaniu akceptacji Wójta Gminy.

**§9**

1. Traci moc Regulamin korzystania ze stołówki z dnia z dnia 02.09.2019
2. Niniejsze przepisy obowiązują od 01.11.2020