

Regulamin korzystania z wyżywienia w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II z oddziałami przedszkolnymi w Jarząbkowie

PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2015 r., poz. 594)
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełnić środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. 2016 poz. 1154)
3. Art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r.poz. 1943 ze zm.)
4. Art. 106 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
5. Art. 43 ust. 1 pkt. 24 ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. W przedszkolu funkcjonuje kuchnia w ramach prowadzonego żywienia dzieci. Ze względów lokalowych nie wyodrębnia się oddzielnego pomieszczenia na stołówkę dla przedszkola, posiłki spożywane są w salach zajęć dzieci.
2. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez dzieci przedszkola z przygotowanych posiłków.
3. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez przedszkole.

WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PLACÓWCE PRZEDSZKOLNEJ

§ 2

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - a) śniadanie,
 - b) obiad,
 - c) podwieczorek
3. Kuchnia Przedszkola Kajtek w Niechanowie przygotowuje posiłki (śniadania, obiady, podwieczorki) zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym na zasadach obowiązujących przepisów Ministerstwa Zdrowia.
4. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowywane w systemie tygodniowym. Ich treść ustala intendent i kucharka, a zatwierdza dyrektor.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie wraz z alergenami wywieszana jest na tablicy ogłoszeń.
6. W uzasadnionych przypadkach intendent zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
7. Posiłki wydawane są z kuchni przez personel kuchenny, a następnie rozwożone przez pomoce nauczyciela do poszczególnych sal zajęć w godzinach:
 - a) śniadanie: 8:30
 - b) obiad: 12:00
 - c) podwieczorek: 14:30
8. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie wykazu dzieci w przedszkolu w danym dniu do godziny 8:00.
9. Rodzic jest zobowiązany do poinformowania nauczycieli o alergii pokarmowej dziecka w formie pisemnego oświadczenia.

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

§ 3

1. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są:
 - a) dzieci – wychowankowie oddziałów przedszkolnych w Jarząbkowie,
 - b) pracownicy przedszkola

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 4

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Opłaty za posiłki pokrywają:
 - a) rodzice dzieci /prawni opiekunowie
 - b) GOPS w Niechanowie na zasadach określonych przepisami prawa oraz na podstawie zawartej umowy między kierownikiem GOPS a dyrektorem przedszkola.
3. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków - koszt wsadu do kotła.
5. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola z intendentem, na podstawie kalkulacji stawki żywieniowej uwzględniającej faktyczne koszty zużytych surowców, zgodnie z normami żywieniowymi.
6. Kalkulację dziennej stawki żywieniowej sporządza się w oparciu o koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków z tygodnia dowolnie wybranego miesiąca.
7. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest w deklaracji korzystania z usług przedszkola.
8. Do podstawy obliczenia należności za koszt przygotowania posiłku na rok szkolny przyjmuje się średniomiesięczną wartość wydatków poniesionych w roku szkolnym ubiegłym.
9. Dla rozliczeń opłaty za wyżywienie dzieci przyjmuje się iloczyn dni faktycznej obecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu oraz deklarowanej w umowie stawki żywieniowej.
10. **Opłata za korzystanie przez dzieci z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek + transport) wynosi 9,50 zł, w tym:**
 - a) Śniadanie- 2,70 zł- stanowiąc 30% opłaty,
 - b) Obiad – 4,50 zł- stanowiąc 50% opłaty,
 - c) Podwieczorek -1,80 zł- stanowiąc 20% opłaty
 - d) Opłata za transport 0,50 zł
11. **Opłata za korzystanie z trzech posiłków (śniadanie, obiad, podwieczorek) przez osoby dorosłe wynosi -13 zł, w tym:**
 - a) Obiad- 6,50 zł

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.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 5

1. Informacja o wysokości opłaty za wyżywienie dziecka za poszczególne miesiące znajduje się w sekretariacie. Rodzice otrzymują również odcinek z kwotą należną do zapłaty.
2. Opłatę za wyżywienie należy wносить do 10 dnia następnego miesiąca, z dołu w **SEKRETARIACIE SZKOŁY**.
3. Podstawą do naliczania opłaty za wyżywienie dziecka w danym miesiącu jest wykaz obecności dziecka w przedszkolu za miesiąc poprzedni.
4. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie, rodzice zalegający z opłatami są indywidualnie informowani o konieczności uiszczenia opłat telefonicznie, a jeżeli to nie skutkuje to pisemnym wezwaniem. Pozostają oni dłużnikami z koniecznością natychmiastowego uregulowania należności za wyżywienie dziecka.
5. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu lub zakończonej edukacji dziecka należy każdorazowo uregulować kwotę za wyżywienie.
6. Przy braku terminowej płatności naliczane są odsetki, jak od zaległości podatkowych.
7. W okresie pracy przedszkola w okresie wakacyjnym żywienie w placówce odbywa się na tych samych zasadach, jak w ciągu roku szkolnego.
8. W okresie przerwy wakacyjnej, gdy przedszkole jest zamknięte, odpłatność za korzystanie z żywienia nie jest pobierana.
9. **Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, konieczne jest poinformowanie dzień wcześniej przez rodzica/opiekuna o nieobecności dziecka. Rodzice/ opiekunowie zgłaszają nieobecność dziecka u wychowawców grup. W przypadku braku zgłoszenia i nieobecności dziecka będzie naliczana opłata za śniadanie w danym dniu. W przypadku dłuższej niezgłoszonej nieobecności nie naliczane będą posiłki po 3 dniu (jeśli jednak dziecko będzie miało wrócić KONIECZNE JEST POWIADOMIENIE WYCHOWAWCY – brak powiadomienia skutkuje nie otrzymaniem przez dziecko śniadania)**
10. Opłaty wnoszone przez GOPS odbywają się na podstawie wystawionych przez przedszkole not księgowych.

ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA PRZEZ WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

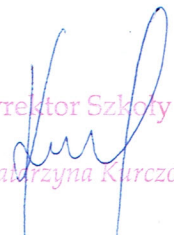
§ 6

1. W kuchni nie mogą przebywać inne osoby poza uprawnionymi.
2. Posiłki spożywane są przez dzieci w salach dziennego pobytu. Nakrywanie do stolików odbywa się ok. 15 minut przed ustaloną godziną posiłku. Posiłki nakładane są krótko przed spożyciem, by zachować wartości odżywcze i odpowiednią temperaturę.
3. Personel z obsługi rozkłada talerze, kubki i sztućce. W oddziałach dzieci starszych w czynnościach tych uczestniczą dyżurni.
4. Posiłki oraz dodatkową porcję posiłku nakłada personel z obsługi.
5. Personel z obsługi jest zobowiązany odpowiednio zabezpieczyć przed dziećmi pojemniki z jedzeniem.
6. Nadzór nad dziećmi spożywającymi posiłki sprawują nauczyciele i pomoce nauczyciela.
7. Przed każdym posiłkiem dzieci z nauczycielem wychodzą do łazienki załatwić potrzeby fizjologiczne i umyć ręce.
8. Przed rozpoczęciem posiłku dzieci czekają na zaproszenie słowami „Smacznego”, które kieruje nauczyciel. Dzieci odpowiadają „Dziękuję” i przystępują do konsumpcji.
9. Podczas posiłku dzieci są wdrażane do samodzielnego, kulturalnego i bezpiecznego spożywania posiłków, bez ponaglenia.
10. Jeśli dziecko wymaga pomocy podczas korzystania z posiłku jest mu ona udzielana przez pracowników przedszkola.
11. W trakcie posiłku zachęca się dzieci do próbowania różnych smaków.
12. Jeżeli dziecko odmawia spożycia posiłku, próbuje się zachęcić dziecko do zjedzenia wybranych przez nie składników (np. ziemniaki/mięso/surówka) – przynajmniej jednego składnika posiłku.
13. Dzieci podczas posiłku korzystają w miarę swoich możliwości z kompletu sztućców, szczególnie dotyczy to dzieci 5-6-letnich.
14. W starszych oddziałach dyżurni pomagają w sprzątanii po posiłku, w młodszych - czynności te wykonuje personel.
15. Po posiłkach w pierwszej kolejności wywożone są z sali naczynia i wycierane stoliki. Dzieci w tym czasie odpoczywają przy muzyce relaksacyjnej. Natomiast dzieci z oddziału I leżą.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żywienia w placówce sprawuje intendent.
2. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie, decyzję podejmuje dyrektor placówki.
3. Do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 lipca 2022 r.

Dyrektor Szkoły

mgr Katarzyna Kurczoba

.....
Imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego

Niechanowo, dnia.....

.....
imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

DEKLARACJA

Rodziców/prawnych opiekunów dotycząca czasu pobytu i wyżywienia dziecka w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II z oddziałami przedszkolnymi w Jarząbkowie

Niniejszym deklaruję korzystanie w roku szkolnym..... przez:

.....
imię i nazwisko dziecka

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

numer PESEL dziecka

ze świadczeń udzielanych przez przedszkole w następującym wymiarze godzin:
od.....do..... od dnia 20..... r.

Jednocześnie deklaruję, że dziecko będzie korzystało z posiłków zgodnie z deklarowanym czasem pobytu w przedszkolu.

(zaznaczyć właściwe):

- śniadanie(8.30) obiad (12.00) podwieczorek (13.30)

1. Opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole:

a) Opłata za jedną godzinę zajęć realizowanych w zakresie i wymiarze przekraczającym czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki (nie dotyczy dzieci 6 – letnich) wynosi **1,00 zł**. Opłata ta podlega obniżeniu za drugie i każde następne dziecko w rodzinie o 50% (Uchwała nr III/12/2020 Rady Gminy Niechanowo z dnia 27.07.2020r.)

b) Koszt przygotowania posiłków:

śniadanie – 2,70zł

obiad – 4,50zł

podwieczorek – 1,80zł

transport - 0,50zł

Podstawą do naliczania opłaty za wyżywienie dziecka w danym miesiącu jest wykaz obecności dziecka w przedszkolu za miesiąc poprzedni.

2. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu należy dokonywać w **SEKRETARIACIE SZKOŁY** w nieprzekraczalnym terminie do 10 dnia każdego miesiąca.

Oświadczam, że:

1. Zobowiązuję się wносить opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wyliczone na podstawie niniejszej deklaracji oraz opłatę za zadeklarowane posiłki w wyznaczonych terminach każdego miesiąca.
2. Zmiana deklaracji może nastąpić w każdym czasie w trakcie roku szkolnego, ze skutkiem od pierwszego dnia nowego miesiąca następującego po dniu, w którym poinformowano pisemnie o zmianie.
3. **W przypadku zalegania z ww. opłatami przyjmuję do wiadomości, że dyrektor przedszkola może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, a zaległe opłaty mogą stać się przedmiotem egzekucji administracyjnej (ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Dz. U. z 2017 r. poz.1201).**

Deklarację sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Szczegółowe zasady dotyczące odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie znajdują się w Regulaminie pobierania opłat w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II z oddziałami przedszkolnymi w Jarząbkowie.

.....
podpis matki/opiekuna prawnego

.....
podpis ojca/ opiekuna prawnego