
REGULAMIN
korzystania ze stołówki przedszkolnej
w Publicznym Przedszkolu w Pielgrzymowicach

Podstawa prawna:

Ustawa Prawo Oświatowe art.106 z 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. 2017, poz.59, ze zm.)
Ustawa Prawo Oświatowe art. 108 z 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. 2017, poz.59, ze zm.)
Rozporządzenie MENz dnia 31 grudnia 2020r. 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 mowa jest mowa o:

- 1) **stołówce przedszkolnej** – należy przez to rozumieć miejsce spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla dzieci oraz pracowników przedszkola,
 - 2) **przedszkolu** – należy przez to rozumieć Publiczne Przedszkole w Pielgrzymowicach,
 - 3) **dziecku** – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do Publicznego Przedszkola w Pielgrzymowicach,
 - 4) **pracowniku** – osoba zatrudniona w Publicznym Przedszkolu w Pielgrzymowicach,
2. 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.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis , wykaz alergenów , wysokość opłat za posiłki oraz ogłoszenia dotyczące stołówki przedszkolnej zamieszczane są na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej Publicznego Przedszkola w Pielgrzymowicach.
4. Przedszkole nie prowadzi sprzedaży posiłków na wynos.

§2

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

1. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są:
 - 1) dzieci – wychowankowie przedszkola,
 - 2) dzieci, których dożywianie dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej na zasadach określonych przepisami prawa oraz na podstawie zawartego porozumienia między kierownikiem OPS a dyrektorem przedszkola.
 - 3) Pracownicy przedszkola.
2. Na posiłki w przedszkolu składają się:
 - 1) Śniadanie
 - 2) II śniadanie
 - 3) Obiad
3. Zgłoszenia do korzystania z posiłków dokonują rodzice/prawni opiekunowie wypełniając kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola albo podpisując deklarację.

§ 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. Posiłki spożywane są przez dzieci w salach dziennego pobytu.
3. Personel z obsługi jest zobowiązany odpowiednio zabezpieczyć przed dziećmi pojemniki z jedzeniem.
4. Przed każdym posiłkiem dzieci z nauczycielem wychodzą do łazienki załatwić potrzeby fizjologiczne i umyć ręce.
5. Jadłospisy są przygotowywane przez intendentkę oraz kucharkę na zasadach racjonalnego żywienia, a zatwierdzane przez dyrektora przedszkola.
6. Jadłospis wraz z alergenami na bieżący tydzień wywieszany jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz umieszczany na stronie internetowej przedszkola.
7. W uzasadnionych przypadkach przedszkole zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
8. Rodzice/prawni opiekunowie dziecka zobowiązani są do poinformowania nauczycieli o alergii pokarmowej dziecka w formie pisemnego zaświadczenia lekarskiego.
9. Dzieci uczulone na składniki danego posiłku otrzymują pełnowartościowy posiłek zamienny.
10. Ze względów organizacyjnych związanych z przygotowaniem odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest wcześniejsze przekazanie informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu przez rodziców/ opiekunów prawnych, najpóźniej do godz 8:30 tego samego dnia.
11. Zgłoszenia dokonują osobiście rodzice/ opiekunowie prawni dziecka telefonicznie u intendenta.
12. Dzieci wdrażane są do samodzielności w spożywaniu posiłków, w tym w szczególności nabywają umiejętności posługiwania się sztućcami.
13. Dzieci mają możliwość wybierania potraw oraz ich komponowania.
14. W przedszkolu motywuje się dzieci do spożywania wszystkich posiłków poprzez ukazywanie walorów odżywczych i zdrowotnych produktów.

15. Nie stosuje się przymusu do jedzenia.
16. Po posiłkach w pierwszej kolejności wywożone są z sali naczynia i wycierane stoliki. Dzieci w tym czasie korzystają z łazienki w celu umycia rąk.

§ 4

WYSOKOŚĆ OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wysokość opłat za posiłki w stołówce przedszkolnej:
 - a) Śniadanie – 1, 50 zł
 - b) II śniadanie - 1, 00 zł
 - c) Obiad - 3,00 zł
 - d) Śniadanie dla pracownika – 2,30 zł
 - e) Obiad dla pracownika – 6,00 zł
2. Opłaty za posiłki pokrywają:
 - a) rodzice/prawni opiekunowie,
 - b) pracownicy przedszkola,
 - c) Ośrodek Pomocy Społecznej na zasadach określonych przepisami prawa oraz na podstawie zawartego porozumienia między kierownikiem OPS a dyrektorem przedszkola.
3. 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).
4. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
5. Opłatę wnoszą za korzystanie przez dzieci z posiłku w stołówce przedszkolnej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystanych do jego przygotowania.
6. 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 przedszkola.
7. 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.
8. Pracownicy, zamierzający korzystać z wyżywienia, mają obowiązek zgłosić intendentalowi chęć zakupu posiłku w danym miesiącu, najpóźniej ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania.
9. W sytuacji wzrostu kosztów produktów do sporządzania posiłków z normami żywieniowymi, dopuszcza się możliwość zmiany stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym.
10. Informacja o wprowadzonych zmianach przekazywana jest rodzicom , co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem , w formie ogłoszenia na tablicy 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 za żywienie przekazywane będą w formie papierowej w przedszkolu lub elektronicznej przesłanej na adres e – mailowy rodziców / opiekunów prawnych dziecka podanych w deklaracji.
3. Przygotowaniem druków oraz przesłaniem informacji o należności za posiłki zajmuje się intendentka 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 prowadzonym przez nauczycieli.
5. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie rodzice / opiekunowie prawni informowani są indywidualnie o konieczności uiszczenia opłat pisemną informacją.
6. Rodzice/opiekunowie prawni wnoszą opłatę za wyżywienie dziecka na indywidualny rachunek bankowy podany w deklaracji.
7. 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.
8. W okresie wakacyjnym żywienie na placówce odbywa się na zasadach określonych w deklaracji zawartej pomiędzy rodzicami / opiekunami prawnymi dziecka a przedszkolem.

§ 6

ZWOLNIENIE Z OPŁAT

1. Dyrektor Publicznego Przedszkola w Pielgrzymowicach, 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/opiekunów prawnych dziecka:
 - 1) w szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych,
2. każdorazowej oceny sytuacji materialnej rodziny i losowej dokonuje dyrektor przedszkola.
3. Do zwolnienia z opłat, o których mowa w 6 ust.1 nie kwalifikują się dzieci, których rodzina uprawniona jest do korzystania z świadczeń socjalnych udzielanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

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 przedszkola.

3. Do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice.
4. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszym regulaminem odpowiada dyrektor przedszkola.
5. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.02.2020r.