

Publiczny Zespół Szkół
w Suskowitz
Suskwola 74, 26-670 Pionki
tel. 48 612 16 45

Załącznik do Zarządzenia nr 18/2021/2022
Dyrektora PZS w Suskowitz
z dnia 30 sierpnia 2022 r.

**REGULAMIN
KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA**

W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU W SUSKOWOLI

Regulamin korzystania z wyżywienia w Publicznym Przedszkolu w Suskowoli

Podstawa prawna:

1. Art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.),
2. Art. 52 ust. 12, ust. 15 Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (tekst jedn.: Dz. U. z 2021 r. poz. 1930 z późn. zm.),
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (tekst jedn. Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).

Postanowienia ogólne

§ 1.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez dzieci przedszkola z wydawanych posiłków.
3. Rodzice /opiekunowie prawni dzieci kontynuujących w danym roku szkolnym wychowanie przedszkolne i dzieci przyjętych do przedszkola w tym roku szkolnym, składają do dyrektora przedszkola, z dniem rozpoczęcia roku szkolnego, a w przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie roku szkolnego - najpóźniej w dniu, w którym dziecko rozpoczyna uczęszczanie do przedszkola - deklarację dotyczącą liczby godzin korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola i liczbę posiłków dziennie, z których dziecko będzie korzystało.
4. Wszelkie zmiany w korzystaniu z przedszkola powinny być zgłaszane na piśmie do dyrektora lub nauczyciela wychowawcy przed rozpoczęciem następnego miesiąca, którego ma dotyczyć zmiana.

Warunki korzystania z wyżywienia w przedszkolu.

§ 2.

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla wychowanków przedszkola.
2. Przedszkole nie posiada własnej kuchni i stołówki. Posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) są przygotowywane i dostarczane jako gotowe przez firmę cateringową.
3. Dzieci przedszkolne mogą korzystać z trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorka. Ilość posiłków wynika z deklaracji rodzica dotyczącej godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Posiłki przygotowywane są zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Posiłki przygotowywane są w oparciu o jadłospis przygotowywany na każdy tydzień z uwzględnieniem zasad racjonalnego żywienia.

6. Informacja o aktualnym jadłospisie umieszczana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
7. Jadłospis zawiera wykaz alergenów w poszczególnych potrawach.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
9. W przedszkolu nie funkcjonuje wyodrębnione pomieszczenie stołówki – posiłki spożywane są w sali zajęć.
10. Wszystkie posiłki rozdzielane i nakładane są w punkcie wydawania posiłków (rozdzielni cateringu) i dostarczane do sali zajęć przez pracownika obsługi na wózku transportowym.
11. Posiłki nakładane są na krótko przed spożyciem, by zachować wartości odżywcze i odpowiednią temperaturę.
12. W rozdzielni nie mogą przebywać inne osoby poza uprawnionymi.
13. W przedszkolu dzieci spożywają posiłki w następujących godzinach:
 - 1) śniadanie: 8.30 – 9.00
 - 2) obiad: 12.15 – 13.00
 - 3) podwieczorek: 14.30
14. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie wykazu dzieci w przedszkolu w danym dniu.
15. Nauczyciel, pomoc nauczyciela oraz woźna oddziałowa sprawują opiekę nad dziećmi podczas trwania posiłków.
16. Po spożytym posiłku naczynia są przewożone przez pracownika obsługi do zmywalni naczyń i zmywane.

Uprawnieni do korzystania z wyżywienia

§ 3.

1. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są:
 - 1) dzieci – wychowankowie przedszkola, których rodzice (opiekunowie prawni) pokrywają opłaty;
 - 2) dzieci- wychowankowie przedszkola, których dożywianie dofinansowuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.
2. Nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w przedszkolu mogą skorzystać z posiłków w placówce na takich samych zasadach jak dzieci.

Oplaty za posiłki dzieci

§ 4.

1. Wysokość opłat za posiłki w drodze zarządzenia ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Rodzice informowani są o wysokości i terminach opłat za posiłki na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
3. Obowiązek uiszczania opłat za przedszkole powstaje z mocy prawa jako skutek zgłoszenia

dziecka do przedszkola. Opłaty mają charakter publicznoprawny. Naliczanie opłat za wyżywienie i pobyt w przedszkolu dokonywane jest na podstawie odczytu obecności z dziennika zajęć.

4. Opłata miesięczna za korzystanie przez dziecko z posiłków stanowi iloczyn opłaty za posiłki i liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu.

5. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na konieczność zamówienia i przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest wcześniejsze poinformowanie przedszkola przez rodzica/opiekuna prawnego/ o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola (po godz. 8.00) lub nieobecności dziecka w przedszkolu.

6. Zgłaszania nieobecności dziecka w przedszkolu należy dokonać w jednej z następujących form: telefonicznie, ustnie, pisemnie lub za pośrednictwem poczty elektronicznej (dziennik Vulcan). W przypadku planowanej nieobecności dziecka w przedszkolu należy zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej, w dniu poprzedzającym wychowawcy **do godz. 16.00**, w sytuacjach nieprzewidzianych najpóźniej tego samego dnia **do godz. 8.00**.

7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu i po zawiadomieniu przedszkola o tej nieobecności w stosownym terminie, następuje obniżenie opłaty za wyżywienie o kwotę w wysokości równej iloczynowi dni nieobecności i dziennej stawki żywieniowej.

8. W sytuacji zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu do godz. 8.00 oraz, w sytuacji jeśli dziecko źle się czuje w ciągu dnia i wcześniej idzie do domu można wydać mu w jednorazowym opakowaniu jego obiad czy podwieczorek. Ponieważ za ten dzień pobytu dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie zostanie naliczona.

9. Informację o wysokości opłat za przedszkole (za wyżywienie dziecka) za poszczególne miesiące rodzice otrzymują od wychowawcy oddziału w terminie do 5. dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

10. Opłatę za wyżywienie dziecka w przedszkolu wnoszą rodzice/ opiekunowie prawni, w okresach miesięcznych z dołu, w terminie do 15. dnia miesiąca, następującego po miesiącu, którego dotyczy opłata.

11. Opłaty wnoszone przez rodziców dokonywane są na rachunek bankowy podany do wiadomości na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz w informacji otrzymanej od wychowawcy, o której mowa w ust. 9.

12. Istnieje możliwość dofinansowania kosztów wyżywienia dla dzieci z rodzin będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

13. W przypadku przyznania pomocy finansowej na pokrycie kosztów wyżywienia (decyzja GOPS) odpłatność za żywienie dzieci jest regulowana przez GOPS po rozliczeniu faktycznych kosztów, na podstawie wystawionej noty księgowej przez przedszkole, w terminie ustalonym w porozumieniu.

14. Za organizację wydawania posiłków w przedszkolu oraz za rozliczanie należnych z tego tytułu opłat odpowiedzialny jest dyrektor przedszkola.

Zasady postępowania w przypadku stosowania diet żywieniowych u dzieci

§ 5.

1. Rodzice/opiekunowie prawni, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny zobowiązani są do powiadomienia przedszkola o tym fakcie poprzez:

- 1) złożenie wniosku w formie pisemnej do dyrektora przedszkola o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienie innymi;
- 2) dołączenie zaświadczenia lekarskiego o rodzaju alergii, potwierdzającego konieczność zastosowania diety eliminacyjnej (eliminacji składników uczulających/alergenów niekorzystnych dla zdrowia).

2. Nie dopuszcza się bez zgody dyrektora przedszkola przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków, potraw przygotowywanych poza przedszkolem.

3. W wyjątkowych sytuacjach (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu dziecka w grupie wspólnie ustalają dyrektor, nauczyciel w grupie i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor po konsultacji z dostawcą posiłków.

Postanowienia końcowe

§ 6.

1. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nie określonych w niniejszym regulaminie, decyzje podejmuje dyrektor przedszkola.

2. Regulamin oraz wszelkie zmiany z w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez przedszkole.

3. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żywienia w placówce sprawuje dyrektor przedszkola.

4. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola reguluje Statut Przedszkola, dostępny na stronie internetowej przedszkola.

5. Do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice.

6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 r.

DYREKTOR
Publicznego Zespołu Szkół
w Suszkowoli
mgr Ewa Pałucka