Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2022

 Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Bodaczowie

 z dnia 01.09.2022 r.

**Regulamin korzystania ze stołówki Przedszkola w Poczesnej**

*Podstawa prawna: art.106 ust. 3 ustawy z 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe, art. 52 ust. 12 ustawy z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych*

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1.Stołówka przedszkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię przedszkolną dla:

a) dzieci uczęszczających do Przedszkola w Poczesnej,

c) pracowników pedagogicznych Przedszkola w Poczesnej.

2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię szkolną dla:

a) dzieci uczęszczających do oddziałów zerowych przedszkola umieszczonych w Szkole Podstawowej w Poczesnej,

b) pracowników pedagogicznych przedszkola pracującymi z dziećmi w zerówkach

2. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej\szkolnej jest odpłatne.

3.Posiłki wydawane są:

a) dzieciom z przedszkola, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie za wyżywienie,

b) dzieciom z przedszkola, którym dofinansowanie zapewnia Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Poczesnej,

c) pracownikom pedagogicznym Przedszkola w Poczesnej.

4. Na posiłki wydawane przez kuchnię w ramach funkcjonującej stołówki składają

się:

a) śniadanie, obiad i podwieczorek dla dzieci przedszkolnych,

b) śniadanie, obiad, podwieczorek dla pracowników pedagogicznych Przedszkola

5. Dziecko przedszkolne może korzystać z 1, 2 lub 3 posiłków w zależności od deklaracji jego rodziców o czasie jego pobytu w przedszkolu.

§ 2

1. Kuchnia przedszkolna\szkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

2. Intendent przedszkola\szkoły w uzgodnieniu z kucharką oraz po akceptacji dyrektora przedszkola, ustala jadłospis dekadowy dla dzieci. Jadłospis tygodniowy wywieszany jest na tablicy informacyjnej przedszkola oraz na stronie internetowej przedszkola (w aplikacji iprzedszkole).

3. Posiłki wydawane są w salach zajęć zgodnie z ustalonym ramowym rozkładem dnia.

4. W oddziałach w szkole dzieci spożywają posiłki w jadalni przedszkolnej.

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 3

1. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej \ szkolnej ustala Dyrektor Przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.

2. Wysokość opłat za posiłki przedszkolne dla dzieci ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłków.

3. Wysokość opłat za posiłki dla pracowników ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłków oraz kosztów utrzymania stołówki.

3. Wysokość opłat za posiłki dla dzieci wynosi:

a) śniadanie – 2,50 zł

b) obiad – 6,00 zł,

c) podwieczorek – 2,50 zł

4. Wysokość opłat za posiłki dla pozostałych osób uprawnionych wynosi:

a) śniadanie – 3,50 zł,

b) obiad – 7,00 zł,

c) podwieczorek – 3,50 zł.

5. Opłata za posiłki stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu.

4. Rodzice informowani są o wysokości stawki na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Informacja o zmianie stawki żywieniowej w trakcie roku szkolnego ogłaszana jest na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 4

1.Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z frekwencją dziecka poprzez sczytanie danych czytników kart zbliżeniowych, które rejestrują wejścia i wyjścia dziecka do\z przedszkola.

2.Rodzice i nauczyciele przedszkola są zobowiązani do uiszczenia opłaty za posiłki do 10 dnia każdego miesiąca, za miesiąc poprzedni (tzw. płatność z dołu). W miesiącu czerwcu i grudniu wpłaty należy dokonać do 30 dnia każdego z tych miesięcy.

3. Data 10 dzień miesiąca oznacza datę pojawienia się kwoty na koncie przedszkola, a nie datę przelewu. W przypadku nie ureguloania opłaty do 10 dnia miesiąca, na podstawie art. 481 Kodeksu cywilnego naliczane będą odsetki w ustawowej wysokości – 12 %.

4. Wysokość opłaty Dyrektor Przedszkola publikuje poprzez aplikację i-przedszkole na panelu rodzica.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA

 DIET ŻYWIENIOWYCH U DZIECI

§ 5

1.W przedszkolu przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.

2.Wniosek o przygotowanie posiłków pozbawionych alergenu rodzice lub prawni opiekunowie składają dyrektorowi przedszkola lub wychowawcom.

3.Do wniosku rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego
o stwierdzonej u dziecka alergii pokarmowej o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych lub chorobie wymagającej indywidualnej diety. Muszą tam być wyszczególnione wszystkie pokarmy, których dziecko nie powinno otrzymywać.

ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU

§ 6

1.Posiłki spożywane są przez dzieci w sali przedszkolnej \ jadalni.

2.Nakrywanie do stolików odbywa się około 15 minut przed ustaloną godziną posiłku.

3.Posiłki nakładane są krótko przed spożyciem, by zachować wartości odżywcze
i odpowiednią temperaturę.

4. W kuchni nie mogą przebywać inne osoby poza uprawnionymi.

5.Wszystkie posiłki do grup przedszkolnych wydaje kucharka lub pomoce kucharki.

6.Nałożony i wydany posiłek dla poszczególnych grup zabierają woźne.

7.Podczas spożywania posiłków dzieci zachowują się kulturalnie. Należy przestrzegać zasad higieny, kultury i bezpieczeństwa.

8.Nadzór podczas posiłku nad dziećmi sprawuje nauczyciel pracujący w grupie.

9.Po spożytym posiłku naczynia są odnoszone przez woźną do okienka w kuchni

i zmywane w zmywarce przez pomoc kucharki.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1.W sprawach dotyczących korzystania ze stołówki a nieokreślonych w niniejszym

 regulaminie decyzję podejmuje Dyrektor Przedszkola.

2.Obsługę administracyjną funkcjonowania stołówek zapewnia dyrektor przedszkola.

3.Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie żywienia w placówce ponosi intendent przedszkola.

4.Rezygnację z korzystania ze stołówki przedszkolnej należy zgłosić do dyrektora przedszkola , najpóźniej do ostatniego dnia poprzedniego miesiąca.

6.Regulamin wchodzi w życie od dnia **1 września 2022 r.**

.........................................

 dyrektor przedszkola