

REGULAMIN
KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI
Publicznego Przedszkola Nr 1 w Lesznie im. „Leśnych Skrzatów”

Podstawa prawna:

Art. 52 ust.12 Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. 2017, poz. 2203)

Art. 106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. „Prawo oświatowe” (Dz. U. 2018, poz. 996).

§ 1

1. Jeżeli w regulaminie jest mowa o:
 - 1) przedszkolu – oznacza Publiczne Przedszkole Nr 1 w Lesznie im „Leśnych Skrzatów”.
 - 2) stołówce przedszkolnej – oznacza miejsce korzystania z wyżywienia przygotowanego w przedszkolu.

§ 2

1. Dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych w tym wspieranie prawidłowego rozwoju dziecka, przedszkole prowadzi żywienie dzieci.
2. Stołówka przedszkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni przedszkolnej dla:
 - 1) dzieci uczęszczających do Publicznego Przedszkola Nr 1 w Lesznie im. „Leśnych Skrzatów”;
 - 2) pracowników przedszkola.
3. Dzieci spożywają posiłki w salach przydzielonych dla każdego oddziału przedszkolnego na każdy rok szkolny.

§ 3

1. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej jest odpłatne.
2. Posiłki wydawane są:
 - 1) dzieciom uczęszczającym do przedszkola, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie za wyżywienia dziecka;
 - 2) dzieciom, którym dożywianie refunduje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Lesznie lub inna osoba prawna lub fizyczna – sponsorzy;
 - 3) zainteresowanym pracownikom przedszkola ponoszącym opłaty z tego tytułu.

§ 4

1. Na posiłki wydawane przez kuchnię w ramach funkcjonującej stołówki składają się:
 - 1) dla dzieci przedszkolnych: śniadanie, obiad (zupa i drugie danie), podwieczorek;
 - 2) dla pracowników przedszkola: obiad (zupa i drugie danie).

§ 5

1. Dzieci spożywają posiłki zgodnie z obowiązującym w przedszkolu ramowym rozkładem dnia.
2. Godziny posiłków:
 - 1) śniadanie: 8⁴⁰- 9⁰⁰
 - 2) obiad (zupa i drugie danie): 12⁰⁰- 12³⁰
 - 3) podwieczorek: 14⁴⁰- 15⁰⁰.
3. W szczególnych przypadkach dyrektor przedszkola może zmienić godziny i organizację wydawania posiłków w określonym dniu (np. udział dzieci w wycieczce, w uroczystościach, imprezach przedszkolnych).

§ 6

1. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowane w systemie dekadowym. Ich treść ustala intendent przedszkola w porozumieniu z kucharką (szefem kuchni) a zatwierdza dyrektor przedszkola.
2. Po akceptacji dyrektora, jadłospis aktualny na dany tydzień, jest umieszczany na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.

§ 7

1. Posiłki wydawane są przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem dni świątecznych oraz przerw w pracy przedszkola, ustalonych z organem prowadzącym (między innymi posiłki nie są wydawane w okresie przerwy wakacyjnej).

§ 8

1. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. W przedszkolu przygotowywane są posiłki dla dzieci z ogólną dietą pokarmową.

3. Za zgodą i w porozumieniu z dyrektorem przedszkola, dopuszcza się w szczególnych przypadkach przygotowanie posiłków dla dzieci, u których zalecane jest stosowanie diety uwzględniającej nie podawania niektórych produktów, wykluczającej podstawowe alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
4. Produkty potrzebne do przygotowania posiłków dla dzieci o specjalnych potrzebach żywieniowych mogą być zastąpione innymi produktami na zasadach ustalonych z rodzicami dziecka objętego określoną dietą, przestrzegając jednocześnie przepisów sanepidu.

§ 9

1. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola, ponoszą odpłatność za posiłki obejmującą jedynie koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków (tzw. „wsad do kotła”).
2. Wysokość opłaty dziennej za korzystanie z posiłków przez dzieci czyli stawki żywieniowej dziennej ustala się w wysokości kosztów produktów wykorzystywanych do przygotowania posiłków z wyłączeniem wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

§ 10

1. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola na wniosek intendenta na podstawie norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz cen artykułów spożywczych, w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.
2. O wysokości dziennej stawki żywieniowej dziecka rodzice informowani są na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego, w związku ze znacznymi zmianami rynkowych cen żywności, o czym rodzice informowani są za pomocą ogłoszenia umieszczonego na tablicy informacyjnej dla rodziców. Zmiana wysokości stawki obowiązuje od następnego miesiąca po ogłoszeniu.

§ 11

1. Miesięczna wysokość opłaty za wyżywienie dziecka stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej ustalonej na dany rok szkolny i liczbę dni pracy przedszkola w danym miesiącu.
2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie dziecka za dany dzień nieobecności, przy czym za pierwszy dzień nieobecności podlegający zwolnieniu z opłaty, rozumie się dzień następujący po dacie zawiadomienia przedszkola (powiadomienie intendenta lub wychowawcy lub pracownika sekretariatu) o nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. W uzasadnionych przypadkach (np. nagłe zachorowanie dziecka) można zgłosić nieobecność dziecka w danym dniu do godziny 8⁰⁰.
4. Miesięczna opłata za wyżywienie dziecka jest pomniejszana o odpisy za poprzedni miesiąc z tytułu zgłoszonej nieobecności dziecka.
Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z frekwencją dziecka w przedszkolu, odnotowaną na podstawie rejestru czasu pobytu dziecka w przedszkolu za pomocą

indywidualnych kart zbliżeniowych w systemie ewidencji oraz na podstawie listy obecności znajdującej się w dzienniku zajęć przedszkola danej grupy, do której uczęszcza dziecko.

§ 13

1. W okresie przerwy wakacyjnej odpłatność za korzystanie ze stołówki przedszkolnej jest pobierana tylko od dzieci uczęszczających do przedszkola w okresie dyżurowania przedszkola (naprzemiennie pierwsza połowa lipca lub druga połowa sierpnia).

§ 14

1. Pracownicy przedszkola korzystający z posiłków pokrywają pełny koszt przygotowania posiłku w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłków (tzw. „wsad do kotła”) oraz kosztów rzeczowych i osobowych prowadzenia stołówki przedszkolnej, na podstawie sporządzonej kalkulacji.
2. Do podstawy obliczenia należności za koszt przygotowania posiłku w danym roku szkolnym przyjmuje się średniomiesięczną wartość wydatków ujętych z wykonania budżetu – stołówka przedszkolna, za sześć miesięcy danego roku kalendarzowego.
3. Zgodnie z odrębnymi regulacjami, sprzedaż posiłku ze stołówki przedszkolnej pracownikowi niepedagogicznemu podlega opodatkowaniu VAT.

§ 15

1. Aktualna wysokość dziennej stawki żywieniowej w tym koszt poszczególnych posiłków dla dzieci oraz pracowników przedszkola, podana jest zarządzeniem dyrektora.

§ 16

1. Pracownicy korzystający na terenie przedszkola z posiłków ze stołówki przedszkolnej zgłaszają intendentowi chęć zakupu konkretnego posiłku na dany dzień najpóźniej do godziny 8⁰⁰.

§ 17

1. Opłaty za wyżywienie dziecka za dany miesiąc należy dokonać w nieprzekraczalnym terminie:
 - 1) w miesiącu wrześniu - do 20 dnia września;
 - 2) w kolejnych miesiącach - do 15 dnia danego miesiąca;
 - 3) w okresie dyżuru wakacyjnego w pierwszej połowie lipca – do 5 lipca;
 - 4) w okresie dyżuru wakacyjnego w drugiej połowie sierpnia – do 20 sierpnia.
2. Szczegółowy termin przyjmowania opłat za wyżywienie w danym miesiącu ustala dyrektor przedszkola podając do wiadomości ogółu rodziców poprzez informację umieszczoną na tablicy ogłoszeń dla rodziców i na stronie internetowej przedszkola.
3. Pracownicy przedszkola korzystający z posiłków w stołówce przedszkolnej zobowiązani są do uiszczenia odpłatności za dany miesiąc z tytułu korzystania z wyżywienia, w ostatnim dniu miesiąca, przy czym za ostatni dzień miesiąca przyjmuje się ostatni dzień roboczy w miesiącu.

4. Należność za wyżywienie można wpłacać na rachunek bankowy przedszkola lub u intendenta przedszkola. Intendent pobierający odpłatność wystawia stosowne pokwitowanie. Przy dokonywaniu wpłat na rachunek bankowy przedszkola należy wstępnie uzyskać informacje u intendenta przedszkola o wysokości należnej wpłaty.
5. Za nieterminowe wnoszenie opłat przez rodziców i pracowników przedszkola naliczane są odsetki ustawowe, ich wysokość za każdy dzień zwłoki regulują odrębne przepisy.
6. W przypadku nie uiszczenia należnych opłat przez rodziców lub pracowników przedszkola, za okres przekraczający jeden miesiąc, należności powiększone o odsetki, dochodzone będą przed właściwym sądem, po uprzednim pisemnym wezwaniu do zapłaty.

§ 18

1. W sprawach dotyczących korzystania ze stołówki a nieokreślonych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Obsługę administracyjną funkcjonowania stołówki zapewnia dyrektor przedszkola.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie żywienia w przedszkolu ponosi intendent przedszkola.

§ 19

1. Niniejszy Regulamin korzystania ze stołówki Publicznego Przedszkola Nr 1 w Lesznie im. „Leśnych Skrzatów” wchodzi w życie z dniem 1 września 2018 roku, jednocześnie traci moc regulamin dotychczas obowiązujący wprowadzony zarządzeniem dyrektora z dnia 1 września 2011 roku.