

**Regulamin korzystania z wyżywienia
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym im. R. Traugutta w Grzymiszewie**

Podstawa prawna:

- Art. 52 ust. 12 ustawy z 27.10.2017r. o finansowaniu zadań oświatowych
- Art. 106 i art. 108 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017r., poz. 59 i 949)
- 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 spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. 2016 poz. 1154)

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym dzieci i uczniowie mogą korzystać z odpłatnego wyżywienia.
2. Warunki korzystania z wyżywienia i zasady płatności za korzystanie z żywienia w przedszkolu i szkole podstawowej określa Regulamin korzystania z wyżywienia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym.
3. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez przedszkole i szkołę.

POSIŁKI

§2

1. Kuchnia przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym.
2. Posiłki w przedszkolu spożywane są w salach pobytu dzieci.

3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) w przedszkolu:
 - śniadanie,
 - II śniadanie lub podwieczorek- obiad – I danie, II danie,
 - 2) w szkole:
 - obiad jedno- lub dwudaniowy, kompot, sok,
 - do posiłku wydawane są zamiennie owoc lub produkty mleczne.

Zgodnie z odrębnymi przepisami Ministra Zdrowia dziecko przebywające w przedszkolu powyżej 5 godzin powinno korzystać przynajmniej z dwóch posiłków.
4. W szkole podstawowej posiłki spożywane są w świetlicy szkolnej w trakcie wyznaczonych przerw międzylekcyjnych.
5. W ramach żywienia zbiorowego stosowane mogą być wyłącznie środki spożywcze które spełniają wymagania zawarte w przepisach wydanych na podstawie rozporządzenia dow/w ustawy tj. uwzględniającej normy żywienia dzieci oraz mające na względzie wartości odżywcze i zdrowotne środków spożywczych.

WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU

§ 3

1. Dziecko może korzystać z posiłków zgodnie z deklaracją rodziców. Rodzice deklarują korzystanie z posiłków w deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego oraz we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
2. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.

WYDAWANIE POSIŁKÓW

§ 4

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają opiekunowie dzieci/ pracownicy kuchni.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

3. Intendent Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w uzgodnieniu z kucharką oraz po akceptacji dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, ustala jadłospis dekadowy dla dzieci/uczniów.
4. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszana jest na tablicy ogłoszeń w przedszkolu i świetlicy szkolnej.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu oraz godzin wydawania posiłków.
6. Posiłki wydawane są przez personel kuchenny w ustalonych godzinach:
 - 1) W przedszkolu:
 - śniadania – 9.00
 - II śniadanie 10.30 lub podwieczorek
 - obiad – 12.00
 - 2) W szkole podstawowej:
 - godzina 11.25 do 11.40 – klasy IV- VIII
 - godzina 12.25 do 12.45 – klasy I- III

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 5

1. Posiłki wydawane w Zespole szkolno-Przedszkolnym są odpłatne, przy czym mogą być finansowane z następujących źródeł:
 - 1) Wpłaty rodziców stołujących się dzieci;
 - 2) Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – na podstawie decyzji;
 - 3) Dotacji z budżetu państwa lub z budżetu gminy;
2. Dzienna wysokość opłaty za wyżywienie dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do sporządzenia posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi (koszt wsadu do kotła).
3. Koszty produktów do sporządzenia posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z zaleceniami żywieniowymi ustala Intendent z Dyrektorem Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest na podstawie kalkulacji żywieniowej sporządzonej przez intendenta. Intendent sporządza kalkulację uwzględniając zalecenia

żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym przy uwzględnieniu cen rynkowych artykułów spożywczych na dzień sporządzenia kalkulacji.

5. Rodzice informowani są o wysokości stawki opłaty za żywienie na pierwszym zebraniu ogólnym w nowym roku szkolnym, dodatkowo informacja udostępniona jest na tablicy informacyjnej w przedszkolu lub/i na stronie www.zspgrzymiszew.pl w zakładce dla rodziców i w zakładce świetlica.
6. Wysokość stawki opłaty za wyżywienie może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego w związku ze zmianami rynkowymi cen żywności, o czym rodzice i organ prowadzący zostaną powiadomieni z jednomiesięcznym wyprzedzeniem, skutkującym w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
7. Opłata za posiłek dziecka/ucznia obejmuje koszt surowca użytego do jego przygotowania i wynosi dziennie 9,00 zł – dla dzieci z przedszkola i 7,00 zł – dla uczniów w szkole podstawowej, skalkulowany wg cen na dzień 01.09.2023. oraz obowiązujących zaleceń żywieniowych.
8. Opłata miesięczna za korzystanie przez dziecko z posiłków stanowi iloczyn opłaty za posiłki i liczbę dni obecności dziecka w przedszkolu, szkole w danym miesiącu z uwzględnieniem odpłatności za pierwszy dzień nieobecności dziecka w szkole.
9. Wyżywienie dzieci jest zwolnione z podatku VAT.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 6

1. Informacja o wysokości opłaty za wyżywienie dziecka oraz świadczenia przedszkolne za poszczególne miesiące sporządzana jest przez Intendenta do 5-ego dnia miesiąca następnego, za wyjątkiem miesiąca grudnia i czerwca, kiedy tę informację szkoła zgodnie z zapisem w pkt. 2.

Informacja o wysokości opłat jest przekazywana do rodzica / opiekuna prawnego przez upoważnionego nauczyciela świetlicy wychowawcom klas. Wychowawcy drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) udostępniają ją rodzicom/opiekunom, rodzice dzieci korzystających z wyżywienia otrzymują także pisemną informację o wysokości opłat za dany miesiąc.

2. Opłata za żywienie dzieci naliczana jest i pobierana od rodziców z dołu – po wykonaniu usług świadczenia żywienia. Opłaty za żywienie i świadczenia przedszkolne dzieci/uczniowie szkoły podstawowej wnosi się w **terminie do dziesiątego dnia miesiąca**, po którym następuje korzystanie z posiłków w przedszkolu, w szkole. Za miesiąc grudzień i czerwiec opłatę należy uiścić w terminie do 15 dnia miesiąca.
3. Rodzice zobowiązani są do ponoszenia miesięcznej opłaty za świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wysokości 1,00 zł. za dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu z wyjątkiem dzieci sześciolatków.
4. Opłata za świadczenie przedszkolne ma charakter publicznoprawny, co skutkuje tym, że ta opłata jest stała (wg. zadeklarowanej przez rodziców liczby godzin) i nie należy uzależniać jej od faktycznego czasu korzystania z usług przedszkola, zatem nie ma obowiązku zwrotu za godziny, w których dziecko było nieobecne w przedszkolu.
5. W okresie przerwy wakacyjnej odpłatność za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu jest pobierana tylko od dzieci uczęszczających do przedszkola w miesiącu dyżurowania przedszkola.
6. Opłaty wnoszone przez rodziców / prawnych opiekunów są dokonywane w następujący sposób:

W związku z wprowadzeniem od 1 września 2023 dziennika Vulcan nastąpiła zmiana numerów kont i sposobu naliczania opłat. **Opłaty za pobyt i wyżywienie w placówce będą dokonywane przez rodziców na indywidualne numery kont bankowych wygenerowane w module „Opłaty VULCAN”**
7. Za datę zapłaty, w przypadku regulowania płatności przelewem bankowym, uważa się dzień wpływu środków finansowych na rachunek placówki.
8. Dokonywane wpłaty powinny być zgodne z kwotą naliczoną i wskazaną na dzienniku.
9. Istnieje możliwość dofinansowania kosztów wyżywienia dla dzieci z rodzin będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuliszkowie. W przypadku przyznania pomocy finansowej na pokrycie kosztów wyżywienia (decyzja MGOPS) odpłatność za żywienie dzieci jest regulowana przez MGOPS po rozliczeniu faktycznych kosztów, na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zespół z załączoną listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.

10. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, zobowiązuje się rodziców do:

- w przypadku planowanej nieobecności dziecka w przedszkolu, szkole zgłaszanie nieobecności trzy dni wcześniej
- w przypadku nagłej, dłuższej nieobecności dziecka zgłoszenie tego samego dnia z informacją określającą termin tej nieobecności.

11. Nieobecność dziecka w przedszkolu rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają telefonicznie/ osobiście wychowawcy grupy lub w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego.

12. Nieobecność ucznia w szkole zgłaszają rodzice/opiekunowie przez informację do sekretariatu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego lub opiekuna świetlicy.

13. W przypadku nieobecności dziecka uprawnionego do korzystania z posiłków odliczeniu podlega dzienna wysokość opłaty za każdy z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności, z zastrzeżeniem punktu 14.

14. Odliczanie obiadów będzie możliwe tylko i wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności. Jeżeli zgłoszenie nastąpiło dzień wcześniej do godziny 14.00 zostaje odliczona kwota za obiad od dnia następnego. Pierwszy dzień nieobecności dziecka jest płatny.

Odpisu dokonuje się w przypadku minimum dwudniowej nieobecności ucznia.

Nieobecności jednodniowe nie są odpisywane.

Wyjątek stanowią wycieczki szkolne, zawody sportowe, konkursy, które powinny być zgłoszone przez opiekunów grup, wychowawców co najmniej z czterodniowym wyprzedzeniem. Jeżeli zgłoszenie nastąpi dzień wcześniej do godz. 14.00 to zostanie odliczony obiad od dnia następnego.

15. Dopuszcza się możliwość odpisu dziennej opłaty za korzystanie z posiłków przez dziecko, za korzystanie z wyżywienia za pierwszy dzień nieobecności w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszona przez rodzica, nie później niż trzy dni wcześniej przed dniem nieobecności. Wyjątek stanowi nieobecność dziecka w poniedziałek, gdy zaistnieją szczególne sytuacje – choroba dziecka w wyniku, której nastąpi dłuższa, ciągła nieobecność - minimum 2 dni. Rodzic zobowiązany jest zgłosić nieobecność dziecka do godziny 8.00 u wychowawcy przedszkola, a w przypadku ucznia szkoły w sekretariacie. Rodzice/opiekunowie zobowiązani są również o poinformowanie wychowawców o powrocie dziecka do przedszkola/ szkoły po dłuższej nieobecności w piątek do godziny 13.00.

16. Dzienna stawka przeznaczona na dożywianie przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuliszku wynosi;
- dla dzieci szkolnych – 7,00 zł
 - dla dzieci przedszkolnych – 4,50 zł.
17. Rodzice dzieci przedszkolnych objętych dożywianiem przez MOPS w Tuliszku zobowiązani są do dokonania wpłat kwoty wynikającej z różnicy stawki dziennej za posiłek w przedszkolu ,(dopłata uzależniona jest od dofinansowania z MOPS w Tuliszku zgodnie z „Porozumieniem”).

POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU BRAKU OPŁATY ZA ŻYWIENIE

§ 7

1. W sytuacji , kiedy rodzice/ prawni opiekunowie dziecka nie dokonają wpłaty za obiady w określonym terminie w niniejszym regulaminie otrzymają przypomnienie o konieczności uiszczenia opłaty. Informacja taka jest przekazywana jest wychowawcom, zamieszczana jest w dzienniku elektronicznym, telefonicznie przez wychowawców, intendenta i wychowawców świetlicy.
- 2. W przypadku zalegania z miesięczną opłatą za wyżywienie od upływu terminu płatności wystawione zostanie upomnienie/wezwanie do zapłaty.**
3. Rodzice po otrzymaniu przypomnienia są zobligowani do natychmiastowego dokonania wpłaty.
4. Płatności za posiłki przelewem na rachunek bankowy muszą być zgodne z kwotą naliczoną przez intendenta. Nie dopuszcza się dokonywania żadnych zaokrągleń kwot.
5. Za nieprawidłowo dokonaną wpłatę uważa się:
 - wpłatę dokonaną nieterminowo
 - pomniejszenie/powiększenie kwoty bez wiedzy intendenta
 - błędne informacje w tytule przelewu lub ich brak.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy/wpłaty na rachunek bankowy.
7. Szkoła nie stosuje umorzeń.
8. W przypadku przedłużenia nieobecności dziecka w przedszkolu/szkole na rodzicach /opiekunach prawnych ciąży obowiązek powiadomienia przedszkola/szkoły o tym fakcie.

9. W sytuacji, gdy rodzic rezygnuje z obiadów dla dziecka, należy wypełnić oświadczenie – Rezygnacja obiadów.

POSTANOWIENIA DODATKOWE

§ 8

1. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać dziecko do przedszkola do godz. 8.00.
2. W uzasadnionych przypadkach wynikających z organizacji pracy przedszkola i szkoły (np. wyjść i wycieczek, uroczystości, absencji pracowniczej, zmniejszenia frekwencji dzieci itp.) dyrektor może zmienić organizację wydawania posiłków w Zespole.
3. Dzieci w przedszkolu mają dostęp do wody pitnej na żądanie.
4. Woda na żądanie udostępniana jest także w trakcie pobytu w ogrodzie przedszkolnym, jeśli temperatura otoczenia jest wysoka. Decyzję w tym zakresie podejmuje nauczyciel, pod opieką którego przebywają dzieci w przedszkolu.
5. Przedszkole i szkoła podstawowa nie prowadzi indywidualnego żywienia dzieci.
6. Rodzice, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny zobowiązani są do zachowania poniższej procedury:
 - Złożenie wniosku w formie pisemnej lub ustnej informacji do dyrektora o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienia innymi;
 - Dołączenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników – alergenów niekorzystnych dla zdrowia;
 - Nie przynoszenia gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza placówką;
 - Respektowanie ostatecznej decyzji w sprawie żywienia dziecka podjętej przez dyrektora po konsultacji z intendentem.
7. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków dla dzieci.
8. Nie dopuszcza się wnoszenia posiłków przygotowanych przez kuchnię.
9. Kuchnia nie przyjmuje od rodziców produktów lub półproduktów w celu dalszego ich wykorzystania lub przetworzenia i wydania dzieciom.
10. Dopuszcza się możliwość zmiany w codziennym jadłospisie.
11. W sprawach dotyczących korzystania ze stołówki, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. Obsługę administracyjną funkcjonowania wyżywienia zapewnia Dyrektor Zespołu.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie tj. planowanie, organizowanie, nadzorowanie żywienia w placówce ponosi intendentka i kucharka.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie i bezpieczne wydanie posiłku z kuchni ponosi kucharka.
4. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową funkcjonowania stołówki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym prowadzi intendent we współpracy z CUW w Tuliszkowie.
5. Całościowy nadzór nad prawidłowym, bezpiecznym i estetycznym wydaniem posiłku ponosi nauczyciel, pod opieką którego przebywają dzieci oraz pomoc nauczyciela lub inni pracownicy obecni przy wydawaniu posiłku w salach przedszkolnych i świetlicy szkolnej.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2023r.