Regulamin korzystania z wyżywienia w Publicznym Przedszkolu nr 6 „Stokrotka”.

Podstawa prawna:

- art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe
(Dz. U. 2020 r. poz. 910 z późniejszymi zmianami)

- art.52 ust 12 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych
(Dz. U. z 2020r. poz. 2029 z późniejszymi zmianami.)

Postanowienia ogólne

§1

1. Posiłki przygotowywane są przez pracowników Szkoły Podstawowej nr 4 i dostarczane w formie cateringu, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP, zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia, normami żywieniowymi dla dzieci, dietami eliminacyjnymi oraz kalkulacją kosztów.
2. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez dzieci i pracowników pedagogicznych z wydawanych posiłków.
3. Niniejszy regulamin oraz zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości na stronie - www.stokrotka.walcz.pl.
4. Nie dopuszcza się w przedszkolu przynoszenia gotowych posiłków (potraw) przygotowywanych przez rodziców/ opiekunów prawnych ani produktów lub półproduktów w celu dalszego ich wykorzystywania lub przetworzenia i wydania dzieciom.

Warunki korzystania z wyżywienia w placówce przedszkolnej

§2

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie. Posiłki wydawane są przez pracownika SP4 i referenta w godzinach: śniadanie 08:00; obiad 11:30; podwieczorek - 14:00.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej jest odpłatne. Posiłki dla dzieci wydawane są w salach zabaw zgodnie z obowiązującym w placówce ramowym rozkładem dnia:
   - dzieciom z przedszkola, których rodzice wnoszą opłaty indywidualne za wyżywienie;
   - dzieciom, których dożywianie refundują inni sponsorzy (w przypadkach trudnej sytuacji materialnej rodziny i w uzasadnionych przypadkach losowych, dziecko może otrzymać dofinansowanie do posiłków z MOPSU);
   - zainteresowanym pracownikom przedszkola ponoszącym opłaty z tego tytułu.
3. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie list obecności dzieci w przedszkolu w danym dniu oraz obecności pracowników zgłaszających żywienie.
4. Dziecko korzysta z 3 trzech posiłków, podczas pobytu w przedszkolu. W związku z powyższym opłata za aktualny koszt surowców zużytych do przygotowania trzech dziennych posiłków dla dzieci wynosi 6zł 20 gr 3 posiłki 100 % - całodzienna stawka żywieniowa – 6 zł 20 gr
   - 1 posiłek 50 % - obiad - 3 zł 10 gr.
   - 2 posiłki po 25 % czyli - 1 zł 55 gr - śniadanie i podwieczorek.
5. Miesięczna opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu wynosi iloczyn całodziennej stawki żywieniowej oraz liczbę dni roboczych w tym miesiącu. Opłata, o której mowa w zdaniu pierwszym, podlega zwrotowi w przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Koszty produktów do sporządzania posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi ustala dyrektor przedszkola na wniosek referenta i intendenta SP 4 w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Rodzice informowani są o wysokości stawki na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
8. Wysokość stawki może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego, w związku ze znacznymi zmianami rynkowych cen żywności, o czym rodzice i organ prowadzący zostaną powiadomieni z miesięcznym wyprzedzeniem za pomocą ogłoszenia.
9. Rodzice wychowanków ponoszą odpłatność za posiłki obejmujące koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków płacą tzw. „wsad do kotła".

Uprawnieni do korzystania z wyżywienia

§3

1. Opłaty za posiłki pokrywają:
   a) rodzice dzieci/prawni opiekunowie,
   b) pracownicy przedszkola,
   c) Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Wałczu – dofinansowanie dzieciom wskazanym przez Ośrodek do korzystania z wyżywienia.
   d) GOPS w Wałczu – dofinansowanie dzieciom wskazanym przez Ośrodek do korzystania z wyżywienia.
2. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są:
   a) dzieci;
   b) pracownicy pedagogiczni przedszkola;
   c) pracownicy niepedagogiczni.
4. Należności za wyżywienie pracowników potrącane są z wynagrodzeń wg sporządzonej listy, za zgodą pracownika wyrażoną na piśmie. Wysokość stawki obiadowej pozostaje w kompetencji przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Dyrektor określa ją na podstawie kosztów kalkulacji, jakie przygotowuje referent i intendent SP 4.

Wnoszenie opłat za posiłki dzieci.

§4

1. Opłaty za posiłki dzieci wnosi się w okresach miesięcznych, do 15 kolejnego miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłków w przedszkolu. Płatności należy dokonywać na rachunek bankowy przedszkola **18 1240 3712 1111 0010 2878 0633.**
   Termin płatności oznacza dzień wymaganego wpływu na rachunek bankowy do 15 każdego miesiąca, z zastrzeżeniem ust. 1a.

1a) W przypadku przerwy w funkcjonowaniu innych przedszkoli, o której mowa w § 12 ust. 1 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli (Dz. U. poz. 502), korzystający z usług przedszkola w tym okresie ponoszą opłatę z góry, najpóźniej do 20 dnia poprzedniego miesiąca.".

1b) W przypadku nieobecności dziecka, określonym w ustępie 1a (podczas dyżuru wakacyjnego), nadpłata podlega zwrotowi na rachunek bankowy rodzica.
   Dyrektor przedszkola może żądać przedstawienia dowodu uiszczenia opłaty od rodziców i pracowników korzystających z wyżywienia.

2. Informacja o wysokości wpłaty za wyżywienie dziecka za poszczególny miesiąc znajduje się u referenta w przedszkolu. Odliczeniu nie podlegają jednorazowe posiłki (śniadanie, obiad, podwieczorek) opuszczone przez wychowanka w dniu pobytu w przedszkolu spowodowane spóźnieniem lub wcześniejszym odebraniem dziecka z przedszkola. Informacja o wysokości

opłaty po naliczeniu zostaje przekazana zgodnie z oświadczeniem pisemnym rodzica /opiekuna prawnego – telefonicznie – SMS na podany w oświadczeniu numer telefonu. Załącznik nr 1.

3. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie, rodzice/pracownicy zalegający z opłatami są indywidualnie informowani o konieczności uiszczenia opłat, pozostają dłużnikami z koniecznością natychmiastowego uregulowania należności za wyżywienie.
4. W przypadku nieterminowej wpłaty naliczane są ustawowe odsetki.
5. W przypadku pozostawania przez rodziców w zwłoce w opłatach za wyżywienie dziecka za okres przekraczający 1 miesiąc, dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola. W przypadku dyżuru wakacyjnego brak wpłaty z góry, do 20 poprzedniego miesiąca skutkuje skreśleniem z listy wychowanków.
6. W okresie przerwy wakacyjnej odpłatność za korzystanie ze stołówki przedszkolnej jest pobierana tylko od dzieci uczęszczających do przedszkola w miesiącu dyżurowania przedszkola.
7. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać dziecko do przedszkola do godz. 8.00.
8. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na zgłoszenie i przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest wcześniejsze poinformowanie przez rodzica/opiekuna o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola - najpóźniej tego samego dnia do godziny 8.30.
9. Z powodów organizacyjnych rodzic/opiekun zobowiązany jest zgłosić nieobecności dziecka na adres referent@stokrotka.walcz.pl – podając imię i nazwisko dziecka, grupę, czas nieobecności (od do) – imię i nazwisko rodzica/ opiekuna. Rodzic/opiekun może zgłosić nieobecności dziecka nauczycielowi.
10. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w przedszkolu należy zgłosić ten fakt na w/w adres lub nauczycielowi przynajmniej jeden dzień wcześniej.
11. Opłaty wnoszone są przez MOPS na podstawie wystawionych przez przedszkole not księgowych z załączoną listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.
12. Dzieci w salach oraz w trakcie pobytu na placu przedszkolnym jeśli temperatura otoczenia jest wysoka mają zapewniony stały dostęp do wody pitnej na żądanie. Decyzję w tym zakresie podejmuje nauczyciel, pod opieką którego przebywają dzieci.
13. Pracownicy korzystający z wyżywienia regulują należności za posiłki na konto przedszkola ostatniego dnia miesiąca za faktycznie spożyte posiłki.

Zasady korzystania z wyżywienia

§5

1. Podczas spożywania posiłków w salach dzieci zachowują się kulturalnie. Przestrzegają zasad higieny, kultury i bezpieczeństwa.
2. Ze względu na to, iż jesteśmy zakładem typu zamkniętego posiłki spożywane są na miejscu brak jest możliwości pakowania i wynoszenia posiłków.
3. Nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciele, pomoc nauczyciela i pracownicy prac lekkich.
4. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce pracownicy dostarczają do zmywalni, gdzie są myte i wyparzane w zmywarkach gastronomicznych.
5. Referent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką i intendentką SP 4 oraz po akceptacji dyrektora przedszkola, ustala do czwartku jadłospis dekadowy dla dzieci, który jest systematycznie wywieszany w każdy poniedziałek rano na tablicy informacyjnej dla rodziców.

Postanowienia końcowe

§6

1. W sprawach dotyczących korzystania ze stołówki, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje dyrektor przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie żywienia w placówce ponosi referent i intendent SP4.
3. Traci moc regulamin z dnia 01.01.2021 r.
4. Regulamin wchodzi w życie od dnia 14.05.2021r.

Załącznik nr 1

ZGODA NA WYKORZYSTYWANIE NUMERU TELEFONU KOMÓRKOWEGO ORAZ ADRESU E-MAIL

w komunikacji dotyczącej: opłat za pobyt dziecka w Publicznym Przedszkolu nr 6 „Stokrotka".

Imię i nazwisko dziecka ……

grupa ……..

Imię i nazwisko jednego rodzica/opiekuna prawnego:……

Nr telefonu komórkowego: … … … - … … … - … … …

e-mail: …….

Niniejszym wyrażam zgodę na przetwarzanie udostępnionych danych w celu otrzymywania – obecnie oraz w przyszłości - wiadomości sms oraz wiadomości e-mail, informujących o opłatach.

Operatorem wysyłającym wiadomości sms oraz e-mail jest www.mprofi.pl - Właścicielem Serwisu Internetowego i jednocześnie administratorem danych jest Materna Communications Sp. z o.o. z siedzibą w Warszawie (02-661), ul. Wita Stwosza 28a, wpisana do rejestru przedsiębiorców Krajowego Rejestru Sądowego prowadzonego przez Sąd Rejonowy dla m.st. Warszawy w Warszawie, XIII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego pod numerem KRS 0000197766, o kapitale zakładowym 0 PLN, NIP: 5213285986, REGON: 015656980, zwana dalej Materna Communications.

Przyjmuję do wiadomości, że w każdym momencie przysługuje mi prawo do modyfikacji złożonego oświadczenia, jak również do rezygnacji z otrzymywania informacji sms oraz e-mail, związanych z opłatami i zebraniami.

Rezygnacji można dokonać składając pisemne oświadczenie w placówce Publicznego Przedszkola nr 6 „Stokrotka" 78- 600 Wałcz, Aleja Tysiąclecia 21.

Wałcz dnia …… ……

podpis rodzica/opiekuna prawnego