Załącznik Nr 1 do Zarządzenia Nr 9/2022

 Dyrektora Przedszkola Samorządowego w Bodaczowie

 z dnia 31.03.2022 r.

**Regulamin korzystania ze stołówki Przedszkola Samorządowego
w Bodaczowie**

*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 Samorządowego w Bodaczowie,

b) dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Bodaczowie,

c) pracowników pedagogicznych Przedszkola Samorządowego w Bodaczowie
i Szkoły Podstawowej w Bodaczowie

2. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej jest odpłatne.

3.Posiłki wydawane są:

a) dzieciom z przedszkola oraz ze szkoły podstawowej, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie za wyżywienie,

b) dzieciom z przedszkola i szkoły podstawowej, którym dofinansowanie zapewnia Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczebrzeszynie,

c) pracownikom pedagogicznym Przedszkola Samorządowego w Bodaczowie
i Szkoły Podstawowej w Bodaczowie.

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

się:

a) śniadanie, obiad i podwieczorek dla dzieci przedszkolnych,

b) obiad dla dzieci ze Szkoły Podstawowej w Bodaczowie,

c) obiad dla pracowników pedagogicznych Przedszkola Samorządowego
w Bodaczowie i Szkoły Podstawowej w Bodaczowie

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 przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami

żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.

2. Intendent przedszkola 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.

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

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 3

1. Wysokość opłaty za poszczególne posiłki obliczana jest na podstawie stawki dziennej, w tym :

a) opłata za śniadanie stanowi 30% stawki dziennej,

b) opłata za obiad stanowi 50% stawki dziennej,

c) opłata za podwieczorek stanowi 20% stawki dziennej

2.Koszty posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca ,, wsad
do kotła” zgodnie z normami żywieniowymi oraz cenami rynkowymi artykułów spożywczych, ustala intendent w porozumieniu z dyrektorem przedszkola.

3.Wysokość opłaty o której mowa w pkt.1 wprowadza zarządzeniem dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

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.

5. Aktualny koszt surowców zużytych do przygotowania dziennych posiłków

dla dzieci stanowi załącznik nr.1 do regulaminu ( kalkulacja kosztów wyżywienia)

6. Pracownicy pedagogiczni przedszkola i szkoły podstawowej w której funkcjonuje stołówka przedszkolna korzystający z posiłków pokrywają pełny koszt przygotowania posiłku w wysokości surowców zużytych do przygotowania posiłku „wsad do kotła” oraz kosztów rzeczowych i osobowych prowadzenia stołówki przedszkolnej, na podstawie sporządzonej kalkulacji. Aktualny koszt stanowi załącznik nr 2.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 4

1.Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z frekwencją dziecka prowadzoną
w dzienniku zajęć przez nauczycielki poszczególnych grup wiekowych.

2.W przypadku nieobecności dziecka lub osoby uprawnionej do korzystania
z posiłku, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty od pierwszego dnia nieobecności. Warunkiem nienaliczania opłaty za żywienie w pierwszym dniu nieobecności jest zgłoszenia nieobecności dziecka lub osoby upoważnionej do korzystania z posiłku w danym dniu najpóźniej do godz. 8.30
do kancelarii przedszkola lub nauczyciela pod numerem telefonu: 84 6821634

3.Opłatę za posiłki wnosi się z góry za dany miesiąc do 15 dnia każdego miesiąca

na wskazane konto.

4.Nadpłata za wyżywienie jest zwracana poprzez pomniejszenie należności
za następny miesiąc.

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 (załącznik nr 3 do regulaminu).

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. Rodzice zobowiązani są do dostarczania ustalonych produktów zastępczych niezbędnych do przygotowania posiłków dietetycznych.

ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU

§ 6

1.Posiłki spożywane są przez dzieci w sali przedszkolnej.

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.

5.Unieważnia się regulamin z dnia 1 września 2019 r.

6.Regulamin wchodzi w życie od dnia **01 kwietnia 2022 r.**

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

 dyrektor przedszkola