

Zarządzenie Nr 10/2023
Dyrektora Samorządowego Przedszkola im. Wodnika Szuwarka w Zegrzu
z dnia 01.09.2023 r.

w sprawie jednolitego tekstu warunków korzystania ze stołówki przedszkolnej

Na podstawie art. 9 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2021 r. poz.1372) oraz art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2021 r. poz. 1082) zarządza się, co następuje:

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Stołówka przedszkolna została zorganizowana w ramach realizacji zadań opiekuńczych przedszkola, w tym wspierania prawidłowego rozwoju dzieci.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni przedszkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka przedszkolna zapewnia wydawanie posiłków w formie śniadania, obiadu dwudaniowego z napojem i podwieczorku.
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników przedszkola, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o produkty spożywcze spełniające wymagania Ustawy o Bezpieczeństwie Żywności i Żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

§ 2

Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są:

- 1) dzieci Samorządowego Przedszkola im. Wodnika Szuwarka w Zegrzu wnoszący opłaty indywidualnie oraz których dożywianie refunduje Ośrodek Pomocy Społecznej,
- 2) nauczyciele oraz pracownicy Samorządowego Przedszkola im. Wodnika Szuwarka w Zegrzu wnoszący opłaty indywidualnie.

§ 3

1. Podstawą do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej jest złożenie zgłoszenia na posiłki w stołówce Samorządowego Przedszkola im. Wodnika Szuwarka w Zegrzu, według wzoru stanowiącego załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

Wydawanie posiłków

§ 4

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki przedszkolnej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z ramowym rozkładem dnia.

3. Jadłospis na dany tydzień jest wywieszany na tablicach informacyjnych oraz na stronie internetowej przedszkola.

4. Miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni są sale zajęć przedszkolnych.

5. Po spożyciu posiłku sala jest dezynfekowana zgodnie z zaleceniami GIS.

Odpłatność za obiady

§ 5

1. Stołówka przedszkolna przygotowuje śniadanie, obiad dwudaniowy z napojem, podwieczorek.

2. Opłata za korzystanie posiłków wydawanych w stołówce przedszkolnej przez dzieci kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.

3. Koszty posiłków uaktualniane są na początku roku szkolnego. W sytuacji wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany stawki za posiłki, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 6

1. Rodzic (opiekun prawny) dokonuje zgłoszenia dziecka na posiłki na druku wg załącznika nr 1 do niniejszego Zarządzenia.

2. Zgłoszenie na posiłki dla dziecka na dany rok szkolny powinno zostać złożone w sekretariacie do **24 dnia** miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko rozpoczyna korzystanie z posiłków. Nie dotyczy to września. Brak zgłoszenia spowoduje niemożliwość korzystania z posiłków.

3. Rezygnacja z korzystania z posiłków odbywa się wg załącznika nr 2 do niniejszego Zarządzenia, którą rodzic (opiekun prawny) składa w sekretariacie. Brak złożenia rezygnacji przez rodzica spowoduje rozpisanie posiłków na następny miesiąc oraz obciążenie rodzica kosztami za przygotowane posiłki zgodnie ze złożonym zgłoszeniem.

4. Dyrektor przedszkola może udzielić zwolnień z całości lub z części opłaty za korzystanie przez dzieci z posiłków w stołówce przedszkolnej, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny dziecka oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

5. Opłat za posiłki można dokonywać wyłącznie na wydzielony rachunek bankowy przedszkola **10 8013 0006 2007 0015 1278 0001**. W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko ucznia, oddział oraz miesiąc, którego dotyczy wpłata.

6. Informacje dotyczące numeru konta rachunku bankowego, na które należy wpłacać za posiłki oraz należność za dany miesiąc są umieszczane na tablicach informacyjnych w przedszkolu oraz stronie internetowej przedszkola **<http://pzgrze.przedszkola.net.pl>**.

7. Wpłat na konto należy dokonywać z góry, za miesiąc następny **do 24 dnia** miesiąca poprzedzającego miesiąc wydawania posiłków. Wyjątek będą stanowiły płatności za wrzesień i styczeń. W tym przypadku termin będzie podawany na stronie internetowej przedszkola **<http://pzgrze.przedszkola.net.pl>**.

8. Termin dokonania płatności oznacza datę wpływu środków pieniężnych na wyżej wymieniony rachunek bankowy przedszkola.

9. Rodzic odpowiada za prawidłową kwotę i prawidłowy opis przelewu. Jeżeli wpłata bankowa będzie za niska na pokrycie miesięcznej należności, albo będą odliczenia za nieobecności na posiłkach, które nie zostały zgłoszone, wówczas powstanie niedopłata, od której zostaną naliczone odsetki tak jak dla zaległości podatkowych.

10. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie (**do 24 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc wydawania posiłków**) rodzice/ prawni opiekunowie, zalegający z opłatami są indywidualnie informowani o konieczności uiszczenia opłaty. Jednocześnie stają się dłużnikami z koniecznością natychmiastowego uregulowania należności za posiłki dziecka. Od powstałej zaległości zostaną naliczone odsetki takie jak dla zaległości podatkowych.

11. Opłaty za korzystanie z wyżywienia stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, o których mowa w art.60 pkt.7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009r. o finansach publicznych (Dz.U. z 2021 poz.305) i podlegają egzekucji w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji.

Zwroty za niewykorzystane obiady

§ 7

1. Warunkiem uwzględnienia zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku jest dokonanie zgłoszenia do godz.8.30 w danym dniu, w formie:

- zgłoszenia telefonicznego pod nr 506 303 909
- drogą elektroniczną na adres e-mail przedszkole.zegrze@gmail.com
- osobiście w sekretariacie przedszkola.

2. Należność za odwołane posiłki w danym miesiącu zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc. Należność tę rozliczamy przy najbliższej płatności poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc o kwotę odliczeń za miesiąc poprzedni.

Informacja o kwocie do zapłaty za najbliższy miesiąc (z odliczeniami za zgłoszoną nieobecność dziecka i bez odliczeń) zostanie przekazana przez pismo od intendenta.

Procedura żywienia dzieci z indywidualną dietą pokarmową

§ 8

1. W stołówce przedszkolnej przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.

2. Rodzice/prawni opiekunowie, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny zobowiązani są do powiadomienia o tym fakcie przedszkola poprzez:

- 1) złożenie wniosku w formie pisemnej do dyrektora o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienie innymi,
- 2) dołączenie aktualnego zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników- alergenów niekorzystnych dla zdrowia.

3. Na tej podstawie ustalana jest dieta żywieniowa dla dziecka, z którą zapoznani są rodzice/ prawni opiekunowie.

4. Wysokość opłaty za posiłki dla dzieci z indywidualną dietą pokarmową, będzie ustalana odrębnie w oparciu o składniki/produkty wykorzystane do sporządzania posiłku.

Zasady zachowania w stołówce przedszkolnej

§ 9

Podczas pobytu w stołówce uczniowie zobowiązani są:

- 1) zachowywać się kulturalnie, stosując się do poleceń nauczycieli
- 2) nie niszczyć wyposażenia stołówki
- 3) pozostawiać czyste stoliki

§ 10

Osoby spożywające posiłek mają obowiązek:

- 1) zachowania czystości, a w szczególności powinny przed posiłkiem dezynfekować ręce,
- 2) zachowania ciszy podczas spożywania posiłków,
- 3) używania sztućców wyłącznie zgodnie z ich przeznaczeniem.

§ 11

Zabrania się na stołówce przedszkolnej:

- 1) pobytu osób nieuprawnionych, w tym rodziców i prawnych opiekunów dzieci,
- 2) popychania, szarpania, biegania,

§ 12

W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych warunków powiadamia się rodziców lub prawnych opiekunów dziecka.

Postanowienia końcowe

§ 13

W sprawach nieuregulowanych w niniejszych Warunkach korzystania ze stołówki przedszkolnej, związanych z organizacją pracy stołówki przedszkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

§ 14

Zarządzenie wchodzi w życie od 01.09.2023 r. i podlega publikacji na stronie internetowej przedszkola.

Dyrektor
Samorządowego Przedszkola
im. Wodnika Szuwarka w Zegrzu

mgr Barbara Kolečka