Załącznik nr 1

do Zarządzenia Nr 021.27.2020

Dyrektora Publicznego Przedszkola

Samorządowego w Kleszczowie
z dnia 18 grudnia 2020 r.

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW**
**W PUBLICZNYM PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W KLESZCZOWIE**

***Podstawa prawna:***

*-Art.106 ust.3**ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r.*

*-Uchwała Nr XXIX/286/04 Rady Gminy Kleszczów z dnia 29 września 2004r. w sprawie objęcia dzieci z terenu Gminy Kleszczów programem bezpłatnego dożywiania.*

*-Zarządzenie Nr 120.110.2020 Wójta Gminy Kleszczów z dnia 1 grudnia 2020r. w sprawie ustalenia ogólnych warunków korzystania ze stołówek w szkołach i przedszkolach na terenie Gminy Kleszczów oraz upoważnienia dyrektorów do zwalniania z opłat za posiłki.*

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§1**

1. W przedszkolu funkcjonuje kuchnia przedszkolna w ramach prowadzonego żywienia dzieci.
2. Regulamin korzystania z posiłków określa zasady odpłatności i warunki korzystania z wydawanych posiłków.
3. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości na stronie [www.ppskleszczow.wikom.pl](http://www.ppskleszczow.wikom.pl) oraz tablicy ogłoszeń w przedszkolu.

**WARUNKI KORZYSTANIA Z POSIŁKÓW**

**§2**

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:
2. dzieci uczęszczające do przedszkola,
3. pracownicy przedszkola.
4. Przedszkole zapewnia posiłki w formie śniadania, obiadu i podwieczorku.
5. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników przedszkola, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi oraz systemem HACCP.
6. Posiłki wydawane są w godzinach:

śniadanie: 8.30

obiad: 11.30

podwieczorek - 14.00

1. W placówce wywieszany jest tygodniowy jadłospis, ustalany przez intendenta w porozumieniu z kucharką i zatwierdzany przez dyrektora przedszkola. Jadłospis zamieszczany jest również na stronie internetowej przedszkola w zakładce „Jadłospis”.
2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu
w danym dniu.
3. Miejscem spożywania przez dzieci posiłków jest sala przedszkolna.
4. Opiekę nad dziećmi podczas posiłków sprawuje nauczyciel, pomoc nauczyciela, personel obsługowy.
5. Posiłki wydawane są w dniach świadczenia usług przez przedszkole.
6. W dni pracy przedszkola  przypadające między dniami świątecznymi żywienie organizowane jest na podstawie indywidualnych deklaracji rodziców.
7. Z posiłków można korzystać wyłącznie w placówce.

**ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA DIET ŻYWIENIOWYCH U DZIECI**

**§ 3**

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.
3. Do wniosku rodzice zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie lekarskie
o stwierdzonej alergii pokarmowej o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów
spożywczych lub chorobie wymagającej indywidualnej diety.

**ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI**

**§4**

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Wysokość opłaty za posiłki ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Opłata za korzystanie z wyżywienia w przedszkolu kalkulowana jest na poziomie zapewniającym wyłącznie pokrycie kosztów tzw. wsadu do kotła (równowartości wykorzystywanych surowców i produktów potrzebnych do przygotowania posiłków).
4. Na mocy Uchwały Rady Gminy Kleszczów Nr XXIX/286/04 z dnia 29 września 2004r. w sprawie objęcia dzieci z terenu Gminy Kleszczów programem bezpłatnego dożywiania, dzieci uczęszczające do przedszkoli w Gminie Kleszczów objęte są programem bezpłatnego dożywiania, które obejmuje jeden dwudaniowy obiad i dwa napoje gorące dziennie we wszystkie dni, w których przedszkole jest czynne.
5. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci uczęszczających do przedszkola ponoszą w całości koszty produktów niezbędnych do przygotowania śniadań i podwieczorków.
6. Wysokość opłaty za posiłek dla pracownika ustala się w wysokości dwukrotności stawki posiłku dla dziecka.
7. Jeśli dziecko nie korzysta z posiłków (śniadanie, podwieczorek), rodzic/opiekun prawny określa to we „Wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola”. Jest to deklaracja stała.
8. Naliczanie opłaty za wyżywienie w danym miesiącu dokonywane jest zgodnie z zapisem frekwencji w dziennikach zajęć prowadzonych przez nauczycielki poszczególnych grup wiekowych.
9. Rodzice/opiekunowie prawni nie ponoszą kosztów związanych z wyżywieniem w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
10. Opłaty za korzystanie z posiłków należy dokonywać na podstawie wystawionej na koniec każdego miesiąca noty księgowej, na podany rachunek bankowy o numerze:

**23 8978 0008 0005** **3006 2000 0040.**

W opisie przelewu należy podać następujące dane: **opłata noty nr.....** lub **opłata za wyżywienie; imię i nazwisko dziecka.**

Notę rodzice (opiekunowie prawni) otrzymują do 5 dnia każdego miesiąca od intendenta przedszkola.

1. Zwrot nadpłaconej kwoty dokonywany jest w formie odpisu w następnym miesiącu.
2. Opłatę za wyżywienie należy wnosić do dnia 15 każdego miesiąca.
3. W przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny dziecka oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych dyrektor przedszkola może zwolnić z całości lub części opłat za korzystanie przez dziecko z posiłków. Zwolnień takich nie udziela się w sytuacji, gdy posiłki są dofinansowywane w ramach pomocy społecznej.
4. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków jest uaktualniana w miarę potrzeb przez dyrektora przedszkola, w porozumieniu z organem prowadzącym.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**
**§ 5**

1. W sprawach dotyczących korzystania z posiłków, a nieokreślonych w niniejszym  regulaminie decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Za prawidłowe funkcjonowanie żywienia w placówce odpowiada intendent a dyrektor sprawuje nadzór.
3. Regulamin wprowadza się w porozumieniu z organem prowadzącym.

*Załącznik do Regulaminu*

*korzystania z posiłków*

**WNIOSEK DO DYREKTORA
Publicznego Przedszkola Samorządowego w Kleszczowie**

 Wnioskuję o przygotowywanie dla mojego dziecka

………………………………………………………………………………………………
*(imię i nazwisko dziecka)*

specjalnych posiłków zgodnych ze wskazaniami lekarza specjalisty.

Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczania intendentowi listy produktów zakazanych w diecie mojego dziecka.

……………………………………………

 /podpis rodzica/prawnego opiekuna/