

## **Regulamin korzystania ze stołówki w Przedszkolu Miejskim z Oddziałami Integracyjnymi nr 7, im. J. Korczaka w Legionowie**

*Podstawy prawne:*

*- art.106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe - tekst jednolity ( Dz.U z 2023.poz. 900 )  
-Zarządzenie Nr 318/2018 Prezydenta Miasta Legionowo z dnia 31 sierpnia 2018 r. w sprawie udzielania upoważnienia do udzielania zwolnień z opłat za posiłki. Upoważnienie Nr 88/2018 z 31.08.2018 r.*

### § 1

1. Za funkcjonowanie zgodnie z obowiązującymi przepisami stołówki i kuchni przedszkolnej oraz za prawidłowość przyrządzania i wydawania posiłków odpowiada dyrektor przedszkola.
2. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.

### § 2

1. Do korzystania z wyżywienia w przedszkolu uprawnieni są:
  - 1) dzieci uczęszczające do przedszkola;
  - 2) pracownicy przedszkola.

### § 3

1. Dzienny koszt wyżywienia ustala się w oparciu o kalkulację kosztów surowców zużytych do przygotowania posiłków.
2. Rodzice dzieci korzystających z posiłków w stołówce przedszkolnej pokrywają jedynie koszt produktów zużytych do ich przygotowania. Pozostałe koszty związane z przygotowaniem posiłków pokrywane są z budżetu gminy.
3. Koszty żywienia personelu kuchennego ponosi organ prowadzący. Koszty te stanowią przychód pracownika i podlegają opodatkowaniu. Podatek opłacany jest w całości przez pracownika.
4. Pozostali pracownicy przedszkola ponoszą koszty przygotowania posiłków oraz obowiązującą stawkę żywieniową.

### § 4

1. W Przedszkolu Miejskim z Oddziałami Integracyjnymi nr7 wydawane są trzy posiłki:
  - 1) śniadanie;
  - 2) drugie śniadanie;
  - 3) obiad.
2. Dodatkowo dla dzieci pozostających w przedszkolu po godz. 16.30. przygotowuje się bukiet warzyw i owoców.

### § 5

1. Wysokość opłaty za poszczególne posiłki obliczana jest na podstawie stawki dziennej, z tym że:
  - 1) opłata za trzy posiłki stanowi 100% stawki dziennej;
  - 2) opłata za obiad stanowi 50% stawki dziennej;

- 3) opłata za śniadanie stanowi 25 % stawki dziennej;
- 4) opłata za drugie śniadanie wynosi 25 % stawki dziennej.

#### § 6

1. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłków proponuje dyrektor na wniosek specjalisty do spraw żywienia i zaopatrzenia na podstawie norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz cen rynkowych artykułów spożywczych, akceptuje organ prowadzący przedszkole.
2. Rodzice informowani są o wysokości stawki na pierwszym zebraniu każdego roku szkolnego.
3. Wysokość stawki może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego, w związku ze znacznymi zmianami rynkowych cen żywności, o czym rodzice zostaną powiadomieni z miesięcznym wyprzedzeniem za pomocą ogłoszenia.

#### § 7

1. Wysokość opłaty za wyżywienie dziecka w danym miesiącu jest iloczynem dni obecnych razy stawka dzienna, wyliczonym na podstawie list obecności sporządzonych przez nauczycieli poszczególnych oddziałów.
2. Dopuszcza się możliwość odliczenia wysokości obiadu w sytuacji wcześniejszego zgłoszenia nieobecności dziecka na tym posiłku, *poprzez wpisanie do "zeszytu zgłoszeń"*. Zgłoszenie nieobecności uznaje się za dokonane, jeżeli nastąpi w dniu poprzedzającym nieobecność lub w dniu nieobecności do godziny 9<sup>00</sup>.
3. Odliczenie, o którym mowa wyżej ze względów organizacyjnych nie dotyczy innych posiłków poza obiadem.
4. Listy opłat sporządzane są i za zgodą rodziców wywieszane do ich wiadomości do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

#### § 8

1. Rodzice dzieci, które korzystają z posiłków w przedszkolu, uiszczają opłatę za miesiąc poprzedni na numer konta bankowego w terminie do 10- go kolejnego miesiąca. Przedszkole nie pobiera opłat gotówkowych.
2. Za nieterminowe wnoszenie opłat przez rodziców naliczane są odsetki ustawowe, ich wysokość za każdy dzień zwłoki regulują odrębne przepisy. O zachowaniu terminu wpłaty decyduje data wpływu środków na rachunek bankowy przedszkola.
3. W przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności bądź ich nieuiszczenia przez trzy okresy płatności, dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola.

#### § 9

1. Pracownicy przedszkola mogą korzystać z posiłków wyłącznie na terenie przedszkola.
2. Pracownicy przedszkola z wyłączeniem personelu kuchennego ponoszą koszt przygotowania posiłków oraz obowiązującą stawkę żywieniową proporcjonalnie do ilości dni.
3. Pracownik każdorazowo zgłasza poprzez wpisanie do *zeszytu zgłoszeń zakupu posiłków*, zakup posiłku na dany dzień, najpóźniej do godziny 9<sup>00</sup>.
4. Wysokość opłaty za posiłki w danym miesiącu oblicza się na podstawie zgłoszeń wpisanych przez pracowników do *zeszytu zgłoszeń zakupu posiłków*. Informację o

wysokości opłaty pracownik otrzymuje do 5-go dnia każdego miesiąca za miesiąc poprzedni.

5. Pracownicy korzystający z posiłków uiszczają opłatę zgodnie z zapisem w § 8 ust. 1-2.

#### § 10

1. Dyrektor placówki na podstawie upoważnienia organu prowadzącego może zwolnić dziecko z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych np. ( zgonu, trwałego kalectwa, długotrwałej choroby, pożaru, powodzi, kradzieży...). W tym celu rodzice lub prawni opiekunowie dziecka składają do dyrektora wnioski o zwolnienie z opłat za korzystanie z posiłku w stołówce, który jest *załącznikiem* do niniejszego regulaminu.

2. Rodzice (opiekunowie) na swój wniosek mogą ubiegać się o zwolnienie w części lub w całości opłaty za wyżywienie z Ośrodka Pomocy Społecznej na podstawie odrębnych przepisów.

3. Rodzice (opiekunowie), ubiegający się o zwolnienie z opłaty za wyżywienie mają obowiązek udokumentować dyrektorowi przedszkola prawo do ulgi lub zwolnienia.

#### § 11

1. W przedszkolu nie wyodrębnia się oddzielnego pomieszczenia z przeznaczeniem na stołówkę. Dzieci spożywają posiłki w salach zajęć odpowiednich oddziałów.

2. Pracownicy spożywają posiłki w wyznaczonych pomieszczeniach przedszkola.

#### § 12

1. Posiłki przygotowywane są i podawane zgodnie z obowiązującymi normami.

2. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowywane zgodnie z certyfikowanym programem żywieniowym "Vita Menu" w systemie tygodniowym. Ich treść ustala specjalista ds. żywienia i zaopatrzenia i kucharka, a zatwierdza dyrektor.

3. Jadłospisy podaje się do wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej przedszkola.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

#### § 13

1. Zgodnie z kalkulacją wymienioną w § 3 ust.1 oraz zapisem w § 5 ustala się dzienną stawkę na kwotę **10,00 zł.** w tym:

1) koszt śniadania - **2,50 zł.**

2) koszt drugiego śniadania – **2,50 zł.**

3) koszt obiadu – **5,00 zł.**

#### § 14

1. Regulamin stołówki oraz wprowadzane zmiany każdorazowo uzgadniane są z organem prowadzącym przedszkole.

Dyrektor Przedszkola  
Dorota Stankiewicz