Załącznik nr 1

**Regulamin korzystania z wyżywienia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym**

**im. R. Trauguttaw Grzymiszewie**

Podstawa prawna:

* Art. 52 ust. 12 ustawy z 27.10.2017r. o finansowaniu zadań oświatowych
* Art.. 106 i art. 108 ust. 4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U.

z 2017r., poz. 59 i 949)

* Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane

w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. 2016 poz. 1154)

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§1

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym dzieci i uczniowie mogą korzystać z odpłatnego wyżywienia.
2. Warunki korzystania z wyżywienia i zasady płatności za korzystanie z żywienia
w przedszkolu i szkole podstawowej określa Regulamin korzystania z wyżywienia

w Zespole Szkolno-Przedszkolnym.

3. Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez przedszkole i szkołę.

**POSIŁKI**

§2

1. Kuchnia przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym.
2. Posiłki w przedszkolu spożywane są w salach pobytu dzieci.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

1) w przedszkolu:

- śniadanie,

- II śniadanie lub podwieczorek- obiad – I danie, II danie,

-2) w szkole:

- obiad jedno- lub dwudaniowy, kompot, sok,

- do posiłku wydawane są zamiennie owoc lub produkty mleczne.

Zgodnie z odrębnymi przepisami Ministra Zdrowia dziecko przebywające
w przedszkolu powyżej 5 godzin powinno korzystać przynajmniej z dwóch posiłków.

1. W szkole podstawowej posiłki spożywane są w świetlicy szkolnej w trakcie wyznaczonych przerw międzylekcyjnych.
2. W ramach żywienia zbiorowego stosowane mogą być wyłącznie środki spożywcze które spełniają wymagania zawarte w przepisach wydanych na podstawie rozporządzenia dow/w ustawy tj. uwzględniającej normy żywienia dzieci oraz mające na względzie wartości odżywcze i zdrowotne środków spożywczych.

**WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU**

§ 3

1. Dziecko może korzystać z posiłków zgodnie z deklaracją rodziców. Rodzice deklarują korzystanie z posiłków w deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego oraz we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
2. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.

**WYDAWNAIE POSIŁKÓW**

§ 4

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają opiekunowie dzieci/ pracownicy kuchni.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Intendent Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w uzgodnieniu z kucharką oraz po akceptacji dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego, ustala jadłospis dekadowy dla dzieci/uczniów.
4. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszana jest na tablicy ogłoszeń
w przedszkolu i świetlicy szkolnej.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu oraz godzin wydawania posiłków.
6. Posiłki wydawane są przez personel kuchenny w ustalonych godzinach:

1) W przedszkolu:

- śniadania – 9.00

- II śniadanie 10.30 lub podwieczorek

- obiad – 12.00

2) W szkole podstawowej:

- godzina 11.25 do 11.50 – klasy IV- VIII

- godzina 12.30 do 12.50 – klasy I- III

**USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

§ 5

1. Posiłki wydawane w Zespole szkolno-Przedszkolnym są odpłatne, przy czym mogą być finansowane z następujących źródeł:
2. Wpłat rodziców stołujących się dzieci;
3. Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej – na podstawie decyzji;
4. Dotacji z budżetu państwa lub z budżetu gminy;
5. Dzienna wysokość opłaty za wyżywienie dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do sporządzenia posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi (koszt wsadu do kotła).
6. Koszty produktów do sporządzenia posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z zaleceniami żywieniowymi ustala Intendent
z Dyrektorem Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest na podstawie kalkulacji żywieniowej sporządzonej przez intendenta. Intendent sporządza kalkulację uwzględniając zalecenia żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym, szkolnym przy uwzględnieniu cen rynkowych artykułów spożywczych na dzień sporządzenia kalkulacji.
8. Rodzice informowani są o wysokości stawki opłaty za żywienie na pierwszym zebraniu ogólnym w nowym roku szkolnym, dodatkowo informacja udostępniona jest na tablicy informacyjnej w przedszkolu lub/i na stronie [www.zspgrzymiszew.pl](http://www.zspgrzymiszew.pl)

w zakładce dla rodziców i w zakładce świetlica.

1. Wysokość stawki opłaty za wyżywienie może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego w związku ze zmianami rynkowymi cen żywności, o czym rodzice i organ prowadzący zostaną powiadomieni z jednomiesięcznym wyprzedzeniem, skutkującym w kolejnym miesiącu rozliczeniowym.
2. Opłata za posiłek dziecka/ucznia obejmuje koszt surowca użytego do jego przygotowania i wynosi dziennie 7,20 zł – dla dzieci z przedszkola i 5,30 zł – dla uczniów w szkole podstawowej, skalkulowany wg cen na dzień 01.09.2022. oraz obowiązujących zaleceń żywieniowych.
3. Opłata miesięczna za korzystanie przez dziecko z posiłków stanowi iloczyn opłaty za posiłki i liczbę dni obecności dziecka w przedszkolu, szkole w danym miesiącu z uwzględnieniem odpłatności za pierwszy dzień nieobecności dziecka w szkole.
4. Wyżywienie dzieci jest zwolnione z podatku VAT.

**WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI**

§ 6

1. Informacja o wysokości opłaty za wyżywienie dziecka oraz świadczenia przedszkolne za poszczególny miesiąc sporządzana jest przez Intendenta do 5-ego dnia miesiąca następnego, za wyjątkiem miesiąca grudnia i czerwca, kiedy tę informację szkoła zgodnie z zapisem w pkt. 2.

Informacja o wysokości opłat jest przekazywana do rodzica / opiekuna prawnego przez upoważnionego nauczyciela świetlicy wychowawcom klas. Wychowawcy drogą elektroniczną (dziennik elektroniczny) udostępniają ją rodzicom/opiekunom, rodzice dzieci korzystających z wyżywienia otrzymują także pisemną informację o wysokości opłat za dany miesiąc.

1. Opłata za żywienie dzieci naliczana jest i pobierana od rodziców z dołu – po wykonaniu usług świadczenia żywienia. Opłaty za żywienie i świadczenia przedszkolne dzieci/uczniowie szkoły podstawowej wnosi się w **terminie do dziesiątego dnia miesiąca**, po którym następuje korzystanie z posiłków w przedszkolu, w szkole.

Za miesiąc grudzień i czerwiec opłatę należy uiścić w terminie do 15 dnia miesiąca.

1. Rodzice zobowiązani są do ponoszenia miesięcznej opłaty za świadczenia w zakresie

przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wysokości 1,00 zł. za dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu z wyjątkiem dzieci sześcioletnich.

 4. Opłaty za świadczenia przedszkolne nie będą pobierane w przypadku;

 - nie funkcjonowania przedszkola z przyczyn leżących po stronie placówki,

 - nieobecności dziecka w przedszkolu co najmniej 3 dni kalendarzowe ( w ciągłości

 Licząc od 1 dnia roboczego nieobecności)

 5.Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z zapisem frekwencji w dzienniku zajęć prowadzonych przez nauczycielki poszczególnych grup wiekowych w przedszkolu oraz upoważnionego nauczyciela świetlicy.

1. W okresie przerwy wakacyjnej odpłatność za korzystanie z wyżywienia
w przedszkolu jest pobierana tylko od dzieci uczęszczających do przedszkola
w miesiącu dyżurowania przedszkola.
2. Opłaty wnoszone przez rodziców / prawnych opiekunów mogą być dokonane
w następujący sposób:
3. Na rachunek bankowy Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

**Zespół Szkolno-Przedszkolny w Grzymiszewie, ul. Nowa 2, 62-740 Tuliszków**

**Numer: 49 8530 0000 0900 0390 2000 0001 BS Konin**

**Z dopiskiem: wyżywienie , miesiąc, imię i nazwisko ucznia/dziecka.**

Za datę zapłaty, w przypadku regulowania płatności przelewem bankowym, uważa się dzień wpływu środków finansowych na rachunek placówki.

1. W przypadku zalegania z miesięczną opłatą za wyżywienie od upływu terminu płatności wystawione zostanie upomnienie/wezwanie do zapłaty.
2. W przypadku zalegania z opłatą za wyżywienie 3 miesiące od upływu terminu płatności dziecko traci prawo do korzystania z wyżywienia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym do momentu uregulowania całej należności.
3. Istnieje możliwość dofinansowania kosztów wyżywienia dla dzieci z rodzin będących w szczególnie trudnej sytuacji materialnej lub losowej przez Miejsko-Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Tuliszkowie. W przypadku przyznania pomocy finansowej na pokrycie kosztów wyżywienia (decyzja MGOPS) odpłatność za żywienie dzieci jest regulowana przez MGOPS po rozliczeniu faktycznych kosztów, na podstawie noty księgowej wystawionej przez Zespół z załączoną listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.
4. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, zobowiązuje się rodziców do:

- w przypadku planowanej nieobecności dziecka w przedszkolu, szkole zgłaszanie nieobecności trzy dni wcześniej

- w przypadku nagłej, dłuższej nieobecności dziecka zgłoszenie tego samego dnia
z informacją określającą termin tej nieobecności.

13. Nieobecność dziecka w przedszkolu rodzice/opiekunowie prawni zgłaszają telefonicznie/ osobiście wychowawcy grupy lub w sekretariacie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

 14. Nieobecność ucznia w szkole zgłaszają rodzice/opiekunowie przez informację do sekretariatu Zespołu Szkolno-Przedszkolnego lub opiekuna świetlicy.

1. W przypadku nieobecności dziecka uprawnionego do korzystania z posiłków odliczeniu podlega dzienna wysokość opłaty za każdy z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności, z zastrzeżeniem punktu 14.
2. Odliczanie obiadów będzie możliwe tylko i wyłącznie po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności. Jeżeli zgłoszenie nastąpiło do godziny 8.00 zostaje odliczona kwota za obiad od dnia następnego. Pierwszy dzień nieobecności dziecka jest płatny.

 Odpisu dokonuje się w przypadku minimum dwudniowej nieobecności ucznia.

 Nieobecności jednodniowe nie są odpisywane.

 Wyjątek stanowią wycieczki szkolne, zawody sportowe, konkursy, które powinny być zgłoszone przez opiekunów grup, wychowawców co najmniej z czterodniowym wyprzedzeniem .Jeżeli zgłoszenie nastąpi dzień wcześniej do godz. 14.00 to zostanie odliczony obiad od dnia następnego.

1. Dopuszcza się możliwość odpisu dziennej opłaty za korzystanie z posiłków przez dziecko, za korzystanie z wyżywienia za pierwszy dzień nieobecności

w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszona przez rodzica, nie później niż trzy dni wcześniej przed dniem nieobecności.

18.Nieuiszczenie terminowych wpłat za obiad do 10 dnia każdego miesiąca skutkować będzie skreśleniem ucznia z listy dzieci korzystających ze stołówki szkolnej. Uczeń od 15 dnia danego miesiąca nie otrzymuje obiadów.

 19 .Dzienna stawka przeznaczona na dożywianie przez Miejski Ośrodek Pomocy

 Społecznej w Tuliszkowie wynosi; - dla dzieci szkolnych – 5,30 zł

 - dla dzieci przedszkolnych – 7,20 zł.

 20 . Rodzice dzieci przedszkolnych objętych dożywianiem przez MOPS

 w Tuliszkowie zobowiązani są do dokonania wpłat kwoty wynikającej z różnicy

 stawki dziennej za posiłek w przedszkolu ( dopłata uzależniona jest od dofinansowania z MOPS w Tuliszkowie zgodnie z ,,Porozumieniem”)

**POSTĘPOWANIE W PRZYPADKU BRAKU OPŁATY ZA ŻYWIENIE**

* **7**

1. W sytuacji , kiedy rodzice/ prawni opiekunowie dziecka nie dokonają wpłaty za obiady w określonym terminie w niniejszym regulaminie otrzymają przypomnienie o konieczności uiszczenia opłaty. Informacja taka jest przekazywana jest wychowawcom, zamieszczana jest w dzienniku elektronicznym, telefonicznie przez wychowawców, intendenta i wychowawców świetlicy.

2. Rodzice po otrzymaniu przypomnienia są zobligowani do natychmiastowego okonia wpłaty.

3. Płatności za posiłki przelewem na rachunek bankowy muszą być zgodne z kwotą naliczoną przez intendenta. Nie dopuszcza się dokonywania żadnych zaokrągleń kwot.

4. Za nieprawidłowo dokonaną wpłatę uważa się:

- wpłatę dokonaną nieterminowo

- pomniejszenie/powiększenie kwoty bez wiedzy intendenta

- błędne informacje w tytule przelewu lub ich brak.

5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy/wpłaty na rachunek bankowy.

 6. Szkoła nie stosuje umorzeń.

8. W przypadku przedłużenia nieobecności dziecka w przedszkolu/szkole na rodzicach /opiekunach prawnych ciąży obowiązek powiadomienia przedszkola/szkoły o tym fakcie.

9. W sytuacji, gdy rodzic rezygnuje z obiadów dla dziecka, należy wypełnić oświadczenie – Rezygnacja obiadów.

**POSTANOWIENIA DODATKOWE**

§ 8

1. Rodzice mają obowiązek przyprowadzać dziecko do przedszkola do godz. 8.00.
2. W uzasadnionych przypadkach wynikających z organizacji pracy przedszkola i szkoły (np. wyjść i wycieczek, uroczystości, absencji pracowniczej, zmniejszenia frekwencji dzieci itp.) dyrektor może zmienić organizację wydawania posiłków w Zespole.
3. Dzieci w przedszkolu mają dostęp do wody pitnej na żądanie.
4. Woda na żądanie udostępniana jest także w trakcie pobytu w ogrodzie przedszkolnym, jeśli temperatura otoczenia jest wysoka. Decyzję w tym zakresie podejmuje nauczyciel, pod opieką którego przebywają dzieci w przedszkolu.
5. Przedszkole i szkoła podstawowa nie prowadzi indywidualnego żywienia dzieci.
6. Rodzice, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny zobowiązani są do zachowania poniższej procedury:
* Złożenie wniosku w formie pisemnej lub ustnej informacji do dyrektora
o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienia innymi;
* Dołączenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników – alergenów niekorzystnych dla zdrowia;
* Nie przynoszenia gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza placówką;
* Respektowanie ostatecznej decyzji w sprawie żywienia dziecka podjętej przez dyrektora po konsultacji z intendentem.
1. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków dla dzieci.
2. Nie dopuszcza się wynoszenia posiłków przygotowanych przez kuchnię.
3. Kuchnia nie przyjmuje od rodziców produktów lub półproduktów w celu dalszego ich wykorzystania lub przetworzenia i wydania dzieciom.
4. Dopuszcza się możliwość zmiany w codziennym jadłospisie.
5. W sprawach dotyczących korzystania ze stołówki, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje Dyrektor Zespołu.

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§ 9

1. Obsługę administracyjną funkcjonowania wyżywienia zapewnia Dyrektor Zespołu.
2. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie tj. planowanie, organizowanie, nadzorowanie żywienia w placówce ponosi intendentka i kucharka.
3. Odpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie i bezpieczne wydanie posiłku
z kuchni ponosi kucharka.
4. Obsługę administracyjną i finansowo-księgową funkcjonowania stołówki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym prowadzi intendent we współpracy z CUW w Tuliszkowie.
5. Całościowy nadzór nad prawidłowym, bezpiecznym i estetycznym wydaniem posiłku ponosi nauczyciel, pod opieką którego przebywają dzieci oraz pomoc nauczyciela lub inni pracownicy obecni przy wydawaniu posiłku w salach przedszkolnych i świetlicy szkolnej.
6. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.