

Regulamin zasad korzystania i rozliczania żywienia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szczerbicach

Podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe art. 102 pkt 11 (Dz.U.z 2018r poz. 996 ze zm.)
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe art. 106 (Dz.U.z 2018r poz. 996 ze zm.)
3. Ustawa o samorządzie gminnym z dnia 8 marca 1990r. art.30 ust. 1 (Dz.U.z 2018r poz. 994 ze zm.)
4. Ustawa o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017r. art. 52 ust 8 i 13 (Dz.U. z 2017, poz. 2203)
5. Ustawa o bezpieczeństwie żywności i żywienia z dnia 25 sierpnia 2006r.(Dz.U. z 2015r.poz.594)
6. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016r. w sprawie 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. z 2016r. poz 1154)
7. Zarządzenie Wójta Gminy Gaszowice nr W.0050.88.2011 r.
8. Zarządzenie Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w sprawie wprowadzenia do stosowania Regulaminu zasad rozliczania pobytu i godzin ponadwymiarowych oraz Regulaminu zasad korzystania i rozliczania żywienia w ZSP w Szczerbicach od 01.09.2018r.

§ 1

1. W Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Szczerbicach funkcjonuje kuchnia w ramach stołówki.
2. Personel zatrudniony w kuchni przygotowuje posiłki dla:
 - 1) dzieci uczęszczających do Przedszkola,
 - 2) dzieci szkolnych.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
4. Z posiłków mogą korzystać:
 - 1) dzieci przedszkolne, których rodzice złożą deklarację żywieniową,
 - 2) dzieci przedszkolne, których dożywienie refunduje OPS,
 - 3) uczniowie, których dożywianie refunduje OPS,
 - 4) dzieci szkolne, których rodzice złożą deklarację(zgłoszenie na obiady).
5. W przypadkach trudnej sytuacji materialnej rodziny i w uzasadnionych przypadkach losowych dziecko może otrzymać dofinansowanie do posiłków z GOPS (na wniosek rodziców lub ZSP).

§ 2

1. Kuchnia przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dostosowanymi do wieku dzieci.
2. Posiłki wydawane w kuchni spożywane są przez dzieci przedszkolne w salach dziennego pobytu. Obiady dla dzieci szkolnych wydawane są w rozdzielni i spożywane w świetlicy szkolnej.
3. Na posiłki wydawane przez kuchnię w ramach funkcjonującej stołówki składają się:
 - 1) śniadanie, zestaw obiadowy, podwieczorek dla dzieci przedszkolnych,
 - 2) obiady jednodaniowe/dwudaniowe dla dzieci szkolnych.
4. Dziecko przedszkolne może korzystać z 3 posiłków. Ilość posiłków wynika z deklaracji rodzica. Dziecko szkolne może korzystać z 1 posiłku. Podstawą jest deklaracja złożona w sekretariacie szkoły lub osoby wskazane przez GOPS.
5. W związku z powyższym opłata za wyżywienie wynosi:
 - 1) 2 posiłki — stawka żywieniowa dla dziecka przedszkolnego (w godz. 8:00 — 13:00) – 9,00zł
 - 2) 3 posiłki — stawka żywieniowa dla dziecka przedszkolnego (w godz. 8:00 — 15:00) – 11,00 zł,
 - 3) 1 posiłek — obiad dla dziecka szkolnego – 8,00zł
6. Rodzice ponoszą odpłatność za posiłki obejmującą koszty produktów zużytych do przygotowania posiłków / tzw. wsad do kotła/.
7. Wysokość opłaty o której mowa w pkt. 8 ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
8. Rodzice informowani są o wysokości stawki w formie ogłoszenia na tablicy ogólnej, na stronie internetowej ZSP w Szczerbicach.
9. W przypadku wzrostu cen surowców zużywanych do przygotowania posiłków, opłata może ulec zmianie.
10. Zadeklarowana dzienna stawka żywieniowa stanowi podstawę do naliczenia miesięcznej opłaty za żywienie dziecka. Opłata, rozliczana jest za czas faktycznego pobytu dziecka w ZSP. Rozliczenie opłaty w bieżącym miesiącu obejmuje: naliczenie należności za miesiąc bieżący pomniejszone o odpisy z tyt. nieobecności dziecka w miesiącu poprzednim z uwzględnieniem punktu następnego, pomniejszone o nadpłaty rodzica. W pierwszej kolejności regulowane są najstarsze zobowiązania. Jeżeli dziecko zakończyło uczęszczanie do ZSP i w ostatecznym rozliczeniu nastąpiła nadpłata dokonywany jest zwrot środków na konto wskazane przez rodzica z tyt. nadpłaty za żywienie.
11. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zgłoszenia nieobecności dziecka w przedszkolu: w dniu nieobecności - nie później niż do godziny 8:30 lub w dniu poprzedzającym nieobecność, **w sekretariacie szkoły tel. 32 430 55 16 wew. 15 lub na adres mailowy: intendent@onet.eu**, co daje podstawę do odliczenia odpłatności (powiadomienie skutkuje od dnia następnego).
12. Należności za żywienie płatne są do dnia 20 każdego miesiąca, a w razie przekroczenia terminu płatności naliczane są odsetki od zaległości podatkowych.
13. Informację o wysokości należności rodzic/opiekun otrzyma w postaci wydruku oraz na podany adres mailowy.
14. Płatność za żywienie dziecka regulowana jest bezpośrednio poprzez wpłatę na konto bankowe nr

W tytule przelewu należy wskazać imię i nazwisko dziecka oraz określić wysokość opłaty za pobyt i wysokość opłaty za wyżywienie oraz odsetki.

15. W przypadku braku płatności w wymaganym terminie przez co najmniej dwa okresy płatności Zespół Szkolno-Przedszkolny może przekazać należności do egzekucji administracyjnej (zgodnie z art. 102 pkt 11 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2018 poz.996) oraz zgodnie z art. 52, ust 8 i 13 ustawy z dnia 27.10.2017r o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2017 poz. 2203) oraz art. 60pkt 7 ustawy z dnia 27.08.2009 o finansach publicznych w powiązaniu z ustawą z dnia 17.06.1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz.U. z 2017 poz1201)). Właściwym rzeczowo organem do przeprowadzenia egzekucji jest Urząd Skarbowy w Rybniku lub Zakład ubezpieczeń Społecznych w Rybniku. Zmiana deklaracji nie zwalnia rodzica/opiekuna od dokonania zaległej oraz bieżącej opłaty.
16. Przy uiszczaniu opłat po terminie naliczane będą odsetki od zaległości podatkowych za opóźnienie. Jeżeli termin zapłaty należności przypada w dzień wolny od pracy, wówczas termin ten ulega przesunięciu na dzień następny, niebędący dniem wolnym od pracy.
17. Nieobecność dziecka w przedszkolu lub szkole nie zwalnia Rodzica od obowiązku uiszczenia opłaty miesięcznej za wyżywienie w ustalonym terminie.
18. Obecność uczniów szkolnych na obiadach będzie weryfikowana przez nauczyciela świetlicy na przygotowanych listach imiennych.
19. Uczniowie, którzy z własnej winy nie zgłosili się na obiad, będą traktowani, jako obecni i poniosą koszt obiadu.

§ 3

1. Intendent Przedszkola w uzgodnieniu z kucharką oraz po akceptacji Dyrektora przedszkola, wywiesza na tablicy, do informacji rodziców jadłospis dla dzieci, który obowiązuje przez 7 dni.
2. Wszelkie zmiany w jadłospisie dekadowym nanoszone są na bieżąco.
3. Ze stołówek mogą korzystać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
4. Dla dzieci z alergiami kuchnia przygotowuje ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
5. W wyjątkowych sytuacjach (całkowita dieta specjalistyczna) pobytu dziecka w grupie rówieśników intendent, nauczyciel grupy i rodzic wspólnie ustalają jadłospis.
6. Dopuszcza się zakup produktów do diet specjalistycznych w ramach stawki żywieniowej.
7. Niezbędne produkty ustalane są wspólnie przez Dyrektora, intendenta oraz rodzica dziecka.
8. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza Przedszkolem.
9. Podczas spożywania obiadów obowiązuje uczniów kulturalne zachowanie, posłuszeństwo wobec osoby wydającej obiad i nauczyciela świetlicy.
10. Przy odbiorze dania z okienka, a także podczas zwrotu naczyń uczniowie winni zachować porządek i ostrożność.
11. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.

12. Uczniowie korzystający z żywienia zobowiązani są do pozostawienia tornistrów przed stołówką.
13. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w czasie obiadu w stołówce szkolnej czuwa nauczyciel dyżurujący
14. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w punkcie wydawania osobom nie spożywającym posiłków.
15. Zabrania się spożywania w trakcie obiadów potraw nie przygotowanych przez kuchnię Zespołu.
16. Złożona przez rodziców/opiekunów prawnych deklaracja obowiązuje we wszystkie dni tygodnia, przez cały rok szkolny. Raz w roku rodzic/opiekun prawny może złożyć rezygnację z dożywiania.
17. W sprawach dotyczących korzystania ze stołówki, a nieokreślonych w niniejszych zasadach decyzję podejmuje Dyrektor ZSP.
18. Obsługę administracyjną funkcjonowania stołówki zapewnia dyrektor.
19. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie żywienia ponosi intendent.
20. Powyższy regulamin obowiązuje od 1 września 2018 r.

Data: 25.08.2022r.

Dyrektor:

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego


Edyta Knapik