



Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach

44-119 Gliwice, ul. Młodopolska 4
tel/fax: 32 237 08 95
e-mail: sekretariat@zpm1.gliwice.eu

Zasady korzystania z wyżywienia w stołówce przedszkolnej w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach

Na podstawie:

art. 106 ust. 3 oraz art. 108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2024 r., poz. 737 ze zm.)

Rozdział 1
Przepisy ogólne

§ 1

1. Ilekroć w przepisach zasad jest mowa o:
 - 1) Ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. 2024 r., poz. 737 ze zm.).
 - 2) Zespół – należy przez to rozumieć jednostkę organizacyjną - Zespół Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach, w skład której wchodzi Przedszkole Miejskie nr 42 w Gliwicach i Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi nr 33 w Gliwicach.
 - 3) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Miejskie nr 42 w Gliwicach w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach oraz Przedszkole Miejskie z Oddziałami Integracyjnymi nr 33 w Gliwicach w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach, których organem prowadzącym jest Miasto Gliwice.
 - 4) Stołówce – należy przez to rozumieć zorganizowane w przedszkolu miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, w którym pracownicy obsługi wydają posiłki przygotowane poza przedszkolem i zakupione przez przedszkole.
 - 5) Dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do przedszkola.
 - 6) Posiłku – należy przez to rozumieć wydawany przez stołówkę posiłek w postaci: śniadania, obiadu oraz podwieczorku.
 - 7) Rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka uczęszczającego do przedszkola.
 - 8) Opłatach / należnościach za wydawane posiłki – należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną za posiłek / posiłki wydawane dziecku lub pracownikowi.
 - 9) Dostawcy – należy przez to rozumieć podmiot przygotowujący posiłek poza przedszkolem i dostarczający go do przedszkola.
2. Przedszkole zapewnia wyżywienie dzieciom uczęszczającym do przedszkola, jak i pracownikom.
3. Posiłki przygotowywane są poza przedszkolem i dostarczane do przedszkola przez dostawcę wyłonionego w formie zamówienia publicznego na dany okres, określony w szczegółowych warunkach zamówienia.
4. Dostawca przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowywane w systemie dekadowym przez dietetyka zatrudnionego przez dostawcę.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
7. W uzasadnionych przypadkach dostawca w porozumieniu z dyrektorem przedszkola zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

Rozdział 2

Uprawnienia do korzystania ze stołówki

§2

1. Stołówka przedszkolna zapewnia posiłki dostarczane przez dostawcę w formie:
 - 1) śniadania + owoców,
 - 2) obiadu w formie I i II dania,
 - 3) podwieczorku.

Do każdego posiłku oraz między posiłkami zapewniony jest dostęp do napoi.

2. Z posiłków mogą korzystać:
 - 1) dzieci, których rodzice wnoszą opłaty indywidualnie,
 - 2) dzieci, których dożywianie dofinansowuje OPS na podstawie odrębnego porozumienia,
 - 3) pracownicy korzystający wyłącznie z posiłku w formie obiadu.
3. Dziecko może korzystać z 1, 2 lub 3 posiłków. Ilość posiłków wynika z deklaracji rodzica złożonej w przedszkolu.

Rozdział 3

Odpłatność za wyżywienie

§ 3

1. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej jest odpłatne.
2. Wysokość kosztów posiłków dla dzieci i personelu placówki określony został z załączniku nr 1 do niniejszego dokumentu.
3. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce przedszkolnej określa dyrektor Zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym jednostkę, na podstawie oferty wyłonionej w drodze zamówienia publicznego.
4. Po rozstrzygnięciu kolejnego zamówienia publicznego dotyczącego żywienia w przedszkolu koszty posiłków mogą ulec zmianie, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym. Informacja o wprowadzonych zmianach przekazywana jest rodzicom z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem, w formie ogłoszenia na tablicy i stronie internetowej przedszkola.
5. Zasady zwolnienia dziecka z całości lub części opłaty za posiłki w stołówce przedszkolnej określa przepis art. 106 ust.5 ustawy.

Rozdział 4

Pobieranie i zwrot należności za wydawane posiłki i rezygnacja z posiłku

§ 4

1. Rodzice wnoszą odpłatność za wyżywienie wyłącznie za koszty wsadu do kotła.
2. Koszty przygotowania posiłków opłacane są przez Zespół.

3. Pracownik przedszkola korzystający z posiłku w formie dwudaniowego obiadu ponosi pełne koszty, tj. koszt wsadu do kotła oraz koszt przygotowania posiłku.
4. Pracownicy korzystający z wyżywienia mają obowiązek zgłosić upoważnionemu pracownikowi przedszkola deklarację zakupu posiłku, najpóźniej dzień wcześniej.
5. Rodzic ma prawo wskazać rodzaj spożywanych przez dziecko posiłków (wskazanych w §2 ust. 1) w formie deklaracji żywienia składanej w sekretariacie, zgodne ze swoimi potrzebami.
6. Wszelkie zmiany dotyczące żywienia dziecka w przedszkolu dokonywane są na podstawie aneksu do deklaracji, o której mowa w § 4 ust. 5, składanego w formie pisemnej lub elektronicznej do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rozliczeniowy.
7. Rodzice zobowiązani są do uiszczenia opłaty za żywienie dziecka w przedszkolu na podstawie pisemnej informacji przedszkola o wysokości tej opłaty za dany miesiąc (paski należności wydawane przez przedszkole), przekazywanej do 5 dnia każdego miesiąca.
8. Ustaloną na podstawie §3 ust. 2 opłatę za wydawane posiłki, rodzic ponosi poprzez wniesienie należnej kwoty na konto bankowe Zespołu, wskazane na rachunku wydawanym przez przedszkole, za wykorzystane i nieodwołane posiłki, z dołu, do 10 dnia miesiąca, w którym wystawiono rachunek.
9. Jeżeli nieobecność dziecka zostanie zgłoszona do godz. 21:00 dnia poprzedzającego nieobecność dziecka, poprzez aplikację dedykowaną przez dostawcę posiłków, opłata za odwołane posiłki nie zostanie naliczona. Zestawienie odwołanych posiłków jest weryfikowane przez pracownika przedszkola.
10. Niezgłoszenie nieobecności dziecka na zasadzie określonej w ust. 9 skutkuje naliczeniem opłaty za żywienie.
11. Opłaty wnoszone przez OPS na podstawie wystawionych przez Zespół rozliczeń / zestawień, z załączoną listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie określone są w terminie ustalonym odrębnymi przepisami, w podpisanym porozumieniu pomiędzy OPS a Zespołem.
12. Pracownicy regulują należności za posiłki w sekretariacie, w formie gotówki za faktycznie spożyte posiłki do 5 dnia następnego miesiąca.
13. W przypadku nieuregulowania należności za żywienie dziecka w przedszkolu, w terminie wskazanym w § 4 ust. 8, wynikłe zobowiązania są dochodzone na podstawie wewnętrznej procedury obowiązującej w placówce tj. *Zasad postępowania z niepodatkowymi należnościami budżetowymi o charakterze publiczno-prawnym, pobieranymi przez oświatowe jednostki budżetowe miasta Gliwice.*

Rozdział 5

Zasady wydawania posiłków

§ 5

1. Posiłki wydawane w przedszkolu spożywane są przez dzieci na salach dziennego pobytu, w godzinach:
 - 1) śniadanie + owoce – godz. 8:30 / 9:00
 - 2) obiad w formie I i II dania – godz. 11:30 / 12:00
 - 3) podwieczerek – godz. 14:15

2. Przedszkole zapewnia dzieciom stały dostęp do wody mineralnej.
3. Posiłki nakładane są krótko przed spożyciem, by zachować wartości odżywcze i odpowiednią temperaturę.
4. Podczas spożywania posiłków dzieci zachowują się kulturalnie. Należy przestrzegać zasad higieny, kultury i bezpieczeństwa.
5. Nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciele, pomoc nauczyciela, personel obsługi.
6. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce są odnoszone przez personel obsługi do zmywalni.
7. Z posiłków można korzystać wyłącznie w placówce (przedszkole nie wydaje posiłków na wynos).

Rozdział 6

Zasady postępowania w przypadku stosowania diet żywieniowych u dzieci

§ 6

1. Do przedszkola mogą uczęszczać dzieci z alergiami pokarmowymi i alergiami skórными.
2. Przedszkole zapewnia posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi przygotowywane przez dostawcę w oparciu o wytyczne dietetyka.
3. Rodzic wnioskuje o przygotowanie posiłków pozbawionych alergenu w sekretariacie przedszkola, który przekazuje go do realizacji dostawcy.
4. Do wniosku rodzice zobowiązani są przedłożyć zaświadczenie lekarskie o stwierdzonej u dziecka alergii pokarmowej o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych lub chorobie wymagającej indywidualnej diety.
5. Nie dopuszcza się przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza placówką.
6. Przedszkole nie zapewnia odrębnych wymogów żywieniowych dla dzieci, które przechodzą badania lub testy alergologiczne.

Rozdział 7

Postanowienia końcowe

§ 7

1. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żywienia w Zespole sprawuje upoważniony przez dyrektora pracownik administracyjny – Kierownik gospodarczy.
3. *Zasady korzystania z wyżywienia w stołówce przedszkolnej w Zespole Przedszkoli Miejskich nr 1 w Gliwicach* wchodzi w życie z mocą obowiązywania od 01.09.2024 r.

podpis dyrektora

**Wysokość stawek dziennego żywienia dzieci przedszkolnych i pracowników placówki
obowiązujący od 01.09.2024 r. do 31.12.2024 r.**

1) śniadanie

koszt przygotowania posiłku = 1,10 zł

koszt wsadu do kotła = 2,40 zł

2) zestaw obiadowy

koszt przygotowania posiłku = 1,10 zł

koszt wsadu do kotła = 5,50 zł

3) podwieczorek

koszt przygotowania posiłku = 0,48 zł

koszt wsadu do kotła = 2,20 zł

całodzienny koszt [3 posiłki] = 12,78 zł

koszt przygotowania posiłku = 2,68 zł

koszt wsadu do kotła = 10,10 zł

Zestaw obiadowy dla pracownika = 13,50 zł