Załącznik nr 1do Zarządzenia Dyrektora Szkoły Nr 15a/2025 z dnia 01 września 2025 r.

REGULAMIN

korzystania z żywienia

w Szkole Podstawowej im. Św. Jadwigi Królowej Polski w Kornatce

Podstawa prawna:
1. Art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (t.j.Dz. U. z 2025 r. poz. 1043,1160,1837).

2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom z dnia 26 lipca 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154).

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez dzieci z oddziałów przedszkolnych i dzieci szkolnych z wydawanych posiłków.

§ 2

Przedszkole jest zobowiązane do umożliwienia dzieciom spożywania posiłków w ciągu dnia, co jest częścią realizacji zadań statutowych placówki.

WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

§ 3

1. W Szkole Podstawowej w Kornatce funkcjonuje stołówka szkolna prowadzona przez ajenta.
2. Stołówka sporządza posiłki odpowiednio dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym z uwzględnieniem wymagań dotyczących żywienia zbiorowego.
3. Żywienie prowadzi się w okresie, w którym odbywają się zajęcia w szkole i w grupach przedszkolnych, także w czasie dyżurów świątecznych i dyżuru wakacyjnego.
4. Warunki korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, w tym ustalenie odpłatności za posiłki odbywa się na zasadach określonych w umowie zawartej między dyrektorem szkoły a ajentem.

§ 4

1. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
   - dzieci z oddziałów przedszkolnych, których rodzice wnoszą opłaty za żywienie,
   - dzieci ze szkoły, których rodzice wnoszą opłaty za żywienie,
   - dzieci z oddziałów przedszkolnych i szkoły, których żywienie refunduje M-GOPS,

- nauczyciele i pracownicy szkoły,
- osoby spoza placówki na wynos.

2. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z trzech posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku. Ilość posiłków wynika z deklaracji rodzica dotyczącej pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.
3. W uzasadnionych sytuacjach deklarację można zmienić do 20 dnia miesiąca za zgodą dyrektora szkoły. Nowa deklaracja obowiązuje od następnego miesiąca.

§ 5

1. Kuchnia przygotowuje posiłki zgodnie z obwiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym.
2. Jadłospis tygodniowy układany jest przez ajenta i przekazywany szkole najpóźniej w poniedziałek przed rozpoczęciem każdego kolejnego tygodnia.
3. Dopuszcza się nieznaczne zmiany w jadłospisie.
4. Aktualny jadłospis znajduje się na stronie internetowej szkoły, na tablicy ogłoszeń oraz przy wejściu do przedszkola.

§ 6

1. Posiłki wydawane są w jadalni przedszkolnej w godzinach:
   - Śniadanie od 8:45 do 9:30
   - Obiad od 11:45 do 12:30
   - Podwieczorek od 14:00 – 14:20
2. Posiłki wydawane są zgodnie z deklaracją zawartą w umowie o świadczeniu usług gastronomicznych pomiędzy rodzicem a ajentem.
3. Podczas gdy szkoła posiada okresy przerw świątecznych lub dni wolnych od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, które nie dotyczą przedszkola, posiłki są przygotowywane, jeśli w przedszkolu obecnych jest co najmniej 12 dzieci. Jeśli dziecko jest nieobecne, rodzic może odebrać posiłek o godz. 12:00 do własnego pojemnika.
4. Podczas ferii i wakacji żywienie organizowane jest wg zasad obowiązujących w ciągu roku szkolnego

OPŁATY ZA POSIŁKI

§ 7

1. Stawki żywieniowe nie mogą ulec zmianie przez cały okres trwania umowy zawartej między rodzicem a ajentem.
2. Opłata miesięczna za korzystanie przez dziecko z posiłków wyliczana jest jako iloczyn: dzienna stawka zdeklarowana przez rodzica razy liczba dni pracy w danym miesiącu z uwzględnieniem dni nieobecności zgłoszonych przez rodzica/ opiekuna prawnego.
3. W przypadku nieobecności dziecka rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są powiadomić o tym fakcie ajenta, zgodnie z ustalonymi zasadami: sms dzień wcześniej lub w nagłych wypadkach w danym dniu do godz. 8:00.

4. Zgłoszenie nieobecności dziecka dotyczy również rodziców, których dzieci korzystają z pomocy finansowej M-GOPS, w przypadku braku zgłoszenia koszty żywienia ponosi rodzic.
5. W przypadku nieobecności zgłoszonej przez rodzica/ opiekuna prawnego, ajent nie jest uprawniony do pobierania opłaty za posiłek.

REGULOWANIE PŁATNOŚCI ZA POSIŁKI

§ 8

1. Paragony lub na prośbę faktury wystawiane są przez ajenta na koniec każdego miesiąca kalendarzowego, z 7- dniowym terminem płatności od daty otrzymania.
2. Opłaty wnoszone przez rodziców dokonywane są wyłącznie przelewem na konto ajenta.
3. Za dzień zapłaty uznaje się dzień obciążenia rachunku bankowego ajenta.

§ 9

1. W przypadku braku płatności za posiłki, ajent przekazuje rodzicowi (sms lub telefonicznie) informację o zaległości z prośbą o uregulowanie płatności.
2. W przypadku braku dwumiesięcznych płatności za posiłki, ajent w porozumieniu z dyrektorem szkoły ma prawo do wysłania wezwania do rodzica z informacją o zaległości, wyznaczając termin na uregulowanie płatności.
3. W sytuacji dalszego braku płatności mogą być podjęte kolejne działania zgodnie z obowiązującymi przepisami.

ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA DIET ŻYWIENIOWYCH DZIECI

§ 10

1. W przedszkolu mogą być przygotowywane posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
2. Rodzice/opiekunowie prawni, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny, zobowiązani są do zachowania poniższych procedur:
   - złożenie wniosku w formie pisemnej do dyrektora szkoły z prośbą o przygotowanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub zastąpienie ich innymi,
   - dołączenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników – alergenów niekorzystnych dla zdrowia,
   - respektowanie ostatecznej decyzji w sprawie żywienia dziecka podjętej przez dyrektora po konsultacji z ajentem.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Za organizację żywienia odpowiada dyrektor szkoły.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 01 września 2025 r.