

**WARUNKI KORZYSTANIA  
ZE STOŁÓWKI PRZEDSZKOLNEJ  
W PRZEDSZKOLU NR 6 „POD ZIELONYM PARASOLEM”  
W MORĄGU**

## § 1

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnione są dzieci uczęszczające do przedszkola i pracownicy przedszkola.
2. Stołówka przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi przepisami i normami żywieniowymi.
3. Liczbę i rodzaj posiłków rodzice deklarują podczas rekrutacji w „Oświadczeniu rodziców/prawnych opiekunów o zgłoszeniu dziecka na całodzienny (9,5 godzinny) pobyt w przedszkolu oraz w „Deklaracji o kontynuacji wychowania przedszkolnego”.
4. Posiłki wydawane są:
  - 1) dzieciom z przedszkola, których rodzice wnoszą opłaty indywidualne za wyżywienie,
  - 2) dzieciom z przedszkola, którym obiady refunduje MOPS w Morągu,
  - 3) pracownikom przedszkola.
5. Posiłki spożywane są w salach pobytu dzieci.
6. Stołówka przedszkolna zapewnia trzy posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.

## § 2

### ODPŁATNOŚĆ ZA WYŻYWIENIE I PRZYGOTOWANIE POSIŁKU

1. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej jest odpłatne.
2. Posiłki mogą być finansowane z następujących źródeł:
  - 1) poprzez wpłaty rodziców stołujących się dzieci;
  - 2) poprzez refundacje przez MOPS w Morągu (dotyczy obiadu);
  - 3) poprzez wpłaty pracowników przedszkola.
3. Pracownik zatrudniony na stanowisku kucharza lub pomocy kuchennej jest uprawniony do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w placówce.
4. Opłata za posiłki (wsad do kotła) wynosi 5,50 złotych, w tym:
  - 1) śniadanie – 1,50 zł;
  - 2) obiad – 3,00 zł;
  - 3) podwieczorek – 1,00 zł.
5. Wysokość opłaty o której mowa w ust. 1 ustalana jest na podstawie kalkulacji żywieniowej sporządzonej przez starszego intendenta przedszkola.
6. Rodzice informowani są o wysokości stawki opłaty za żywienie na pierwszym zebraniu ogólnym w nowym roku szkolnym. Dodatkowo informacja udostępniona jest w holu przedszkola.
7. Pracownicy przedszkola oraz dzieci korzystające z refundacji obiadów przez MOPS ponoszą dodatkowo koszty przygotowania posiłku, którego wysokość ustalana jest również w porozumieniu z Burmistrzem Morąga.
8. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez osoby wymienione w ust. 7 wynosi: 5.92 zł, w tym:
  - 1) śniadanie (24%) – 1,42zł;
  - 2) obiad (60%) – 3,55 zł;
  - 3) podwieczorek (16%)– 0,95 zł.
9. Dyrektor przedszkola może wprowadzić zmianę wysokości opłat za posiłki w każdym czasie po wcześniejszym zawarciu porozumienia z Burmistrzem Morąga.

### § 3

#### ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POSIŁKI

1. Odpłatność za posiłki pobierana jest z góry do dnia 15 każdego miesiąca w trzech wyznaczonych terminach, u starszego intendenta w sekretariacie przedszkola.
2. Za nieterminowe opłaty naliczane będą ustawowe odsetki.
3. Opłaty, o których mowa w ust. 1 podlegają zwrotowi, za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, w kolejnym okresie rozliczeniowym.
4. Zwrot będzie naliczany, gdy rodzic o nieobecności dziecka powiadomi przedszkole do godz. 8.30 danego dnia, od którego będzie naliczany zwrot.
5. Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z zapisem frekwencji w dzienniku zajęć prowadzonych przez nauczycielki poszczególnych grup wiekowych.
6. W okresie przerwy wakacyjnej rodzice nie wnoszą odpłatności za żywienie.
7. Odpłatność za korzystanie ze stołówki przedszkolnej pobierana jest od dzieci uczęszczających do przedszkola w miesiącu dyżurowania przedszkola (naprzemiennie lipiec lub sierpień).
8. Dokonane wpłaty potwierdzone są „dowodem wpłaty” na numerowanym kwitariuszu i podpisem upoważnionego pracownika.
9. Upoważniony pracownik uiszczony wpłaty za posiłki wpłaca na rachunek bankowy uwzględniając stosowne przepisy prawa.
10. Zwolnienie dziecka z opłat za obiad następuje po otrzymaniu informacji o decyzji MOPS w sprawie zawarcia porozumienia z rodzicami na mocy odrębnych przepisów.

### § 4

#### POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Starszy intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, ustala tygodniowy jadłospis, który jest wywieszany na tablicy informacyjnej dla rodziców.
2. Dopuszcza się możliwość zmiany w codziennym jadłospisie.
3. Obsługę administracyjną funkcjonowania stołówki zapewnia dyrektor przedszkola.
4. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie tj. planowanie, organizowanie, nadzorowanie żywienia w placówce ponosi starszy intendent przedszkola.
5. Odpowiedzialność za prawidłowe przygotowanie i bezpieczne wydanie posiłku z kuchni ponosi rzemieślnik - kucharz.
6. Odpowiedzialność za prawidłowe, bezpieczne i estetyczne podanie posiłku dzieciom ponosi woźna.
7. Całościowy nadzór nad prawidłowym, bezpiecznym i estetycznym podaniem posiłku ponosi nauczyciel, pod opieką którego przebywają dzieci.