



Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu nr 7 im. Marii Kownackiej w Świdniku

Świdnik, 1 września 2022 r.

Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu nr7 w Świdniku

PODSTAWA PRAWNA:

Art. 106 ust.4 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. W przedszkolu funkcjonuje kuchnia przedszkolna w ramach prowadzonego żywienia dzieci i personelu. Nie wyodrębnia się oddzielnego pomieszczenia na stołówkę dzieci, posiłki spożywane są w salach zajęć.
2. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez dzieci i pracowników przedszkola z wydawanych posiłków.
3. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez przedszkole.

WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PLACÓWCE PRZEDSZKOLNEJ

§ 2

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie,
 - 2) obiad,
 - 3) podwieczorek
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowywane w systemie dekadowym. Ich treść ustala intendent, kucharka, przedstawiciel rady pedagogicznej, a zatwierdza dyrektor.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
7. Posiłki wydawane są z kuchni przez personel kuchenny, a następnie roznoszone przez pomoce nauczyciela do poszczególnych sal zajęć w godzinach:
 - 1) Śniadanie: 8.00
 - 2) Owoce: 10.00
 - 3) Obiad: 11.30
 - 4) Podwieczorek: 14.30
8. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie wykazu dzieci w przedszkolu w danym dniu i pracowników zgłaszających żywienie.
9. Z posiłków można korzystać wyłącznie w placówce (przedszkole nie prowadzi sprzedaży na wynos).

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA ORAZ ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA DIET ŻYWIENIOWYCH.

§ 3

1. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są: dzieci, nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu oraz personel pozostały.
2. W przedszkolu przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
3. Wniosek o przygotowanie posiłków pozbawionych alergenu rodzice lub prawni opiekunowie składają dyrektorowi przedszkola.
4. Przy wniosku rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego alergię pokarmową u dziecka, o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych lub chorobie wymagającej indywidualnej diety.
5. Zgodnie ze wskazaniem lekarza przygotowywane są indywidualne posiłki dla dziecka ujmowane w jadłospisie i raportach żywieniowych.

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 4

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Opłaty za posiłki pokrywają:
 - 1) rodzice dzieci /prawni opiekunowie/
 - 2) pracownicy przedszkola,
 - 3) Ośrodek Pomocy Społecznej w Świdniku.
3. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków - koszt wsadu do kotła.
5. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie kalkulacji stawki żywieniowej uwzględniającej faktyczne koszty zużytych surowców, zgodnie z normami żywieniowymi.
6. Kalkulację dziennej stawki żywieniowej sporządza się w oparciu o koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków z dekady, z dowolnie wybranego miesiąca.
7. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest także na tablicy ogłoszeń dla rodziców i stronie internetowej przedszkola.
8. Nauczyciele i pracownicy korzystający z wyżywienia opłacają pełny wsad do kotła wskazany w stawce żywieniowej posiłków.
9. Pracownicy korzystający z wyżywienia mają obowiązek zgłosić w kuchni deklarację zakupu posiłku, w dniu korzystania do godz. 8.00.
10. Dla rozliczeń opłaty za wyżywienie dzieci przyjmuje się iloczyn liczby dni roboczych w danym miesiącu oraz łączną ilość spożytych posiłków.
11. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dla dzieci oraz pracowników korzystających z wyżywienia w przedszkolu określona jest w zarządzeniu dyrektora przedszkola. W sytuacji wzrostu kosztu produktów do sporządzania posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dopuszcza się możliwość zmiany stawki żywieniowej, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym. Informacja o wprowadzonych zmianach przekazywana jest

rodzicom i pracownikom co najmniej z dwutygodniowym wyprzedzeniem, w formie ogłoszenia na tablicy i stronie internetowej przedszkola.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 5

1. Informację o wysokości opłaty za wyżywienie dziecka za poszczególne miesiące rodzic otrzymuje za pomocą dziennika elektronicznego.
2. Opłatę za wyżywienie dzieci należy wносить do piętnastego dnia każdego miesiąca za dany miesiąc przelewem na indywidualne konto rodzica.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie nie jest pobierana.
4. Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z frekwencją w dzienniku elektronicznym, prowadzoną przez nauczycielki poszczególnych oddziałów. Liczba wydanych posiłków w ciągu dnia generowana jest w aplikacji opłaty.
5. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie, rodzice zalegający z opłatami są indywidualnie informowani o konieczności uiszczenia opłat. Pozostają oni dłużnikami z koniecznością natychmiastowego uregulowania należności za wyżywienie dziecka.
6. Przy braku terminowej płatności rodzic pisemnie informowany jest o kwocie zaległości oraz konieczności natychmiastowej wpłaty należności.
7. W okresie przerwy wakacyjnej - przedszkole jest zamknięte - odpłatność za korzystanie z żywienia nie jest pobierana.
8. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu lub zakończonej edukacji dziecka nadpłacona kwota za wyżywienie na wniosek rodzica wypłacana jest w następnym miesiącu na wskazane przez rodzica konto.
9. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest wcześniejsze poinformowanie przez rodzica/opiekuna o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola – najpóźniej tego samego dnia do godziny 8.30.
10. W przypadku planowanej nieobecności w przedszkolu należy zgłosić ten fakt w dzienniku elektronicznym wpisując dziecku nieobecność.
11. Pracownicy regulują należności za posiłki poprzez potrącanie im należnej kwoty, za ich zgodą wyrażoną na piśmie, z wynagrodzenia.
12. Opłaty wnoszone są przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej na podstawie wystawionych przez przedszkole not księgowych, z załączoną listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.

ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

§ 6

1. Posiłki spożywane są przez dzieci w salach dziennego pobytu.
2. Podczas spożywania posiłków dzieci zachowują się kulturalnie, uczą się posługiwania sztućcami, celebrować posiłki przestrzegając zasad higieny, kultury i bezpieczeństwa.
3. Przedszkole stwarza dziecku możliwość wyboru warzyw, owoców, a nawet komponowanie kanapek.

4. Nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciele, pomoce nauczyciela.
5. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce są odwożone przez personel obsługi do zmywalni.

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 placówce sprawuje intendent.
3. **Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.**

.....

Dyrektor przedszkola

Załącznik nr 1 do Regulaminu

WNIOSEK DO DYREKTORA
PRZEDSZKOLA Nr 7 w ŚWIDNIKU

Wnioskuje o przygotowywanie dla mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

specjalnych posiłków zgodnych ze wskazaniami lekarza specjalisty.

Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczania intendentowi listy produktów zakazanych w diecie mojego dziecka.

.....

(data i czytelny podpis rodzica/opiekuna)