

## **REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 1 BAJKA W CIECHOCINKU**

### **PODSTAWA PRAWNA:**

- art. 67a ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. z 2004 r. nr 256 poz. 2572 z późn. zm.)

### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

#### **§ 1**

1. W przedszkolu funkcjonuje kuchnia przedszkolna w ramach prowadzonego żywienia dzieci i personelu.
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 przedszkola i kucharka, 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. W przedszkolu dzieci spożywają posiłki w jadalni
  - 1) Śniadanie I: 8.30
  - 2) Obiad : 12.00
  - 3) Podwieczorek : 14.00

8. Z posiłków można korzystać wyłącznie w placówce (przedszkole nie prowadzi sprzedaży na wynos).

### **UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA**

#### **§ 3**

1. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są:
  - a) dzieci,
  - b) pracownicy zatrudnieni w przedszkolu.

### **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. 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. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest także na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
6. Pracownicy korzystający z wyżywienia pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, tj.: wsad do kotła oraz koszty rzeczowe i osobowe ustalane na podstawie kalkulacji.
7. Pracownicy korzystający z wyżywienia mają obowiązek zgłosić intendentowi deklarację zakupu posiłku, najpóźniej w dniu korzystania z posiłku do godz. 8.30.
8. 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 co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem, w formie ogłoszenia na tablicy i stronie internetowej przedszkola.

## **ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA DIET ŻYWIENIOWYCH U DZIECI**

### **§ 5**

1. W przedszkolu przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
2. Wniosek o przygotowanie posiłków pozbawionych alergenu rodzice lub prawni opiekunowie składają dyrektorowi przedszkola.
3. Do wniosku rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o stwierdzonej u dziecka alergii pokarmowej o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych lub chorobie wymagającej indywidualnej diety.

## **WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI**

### **§ 6**

1. Informacja o wysokości opłaty za wyżywienie dziecka za poszczególne miesiące znajduje się na listach opłat wywieszanych na tablicach informacyjnych grup.
2. Wysokość, zasady i terminy opłat za posiłki określone są w umowie o świadczeniu usług zawartej z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka uczęszczającego do przedszkola na dany rok szkolny.
3. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu lub zakończonej edukacji dziecka nadpłacona kwota za wyżywienie wypłacana jest w następnym miesiącu na wskazane przez rodzica konto.
4. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest wcześniejsze poinformowanie przez rodzica/opiekuna o późniejszym przyprawieniu dziecka do przedszkola – najpóźniej tego samego dnia do godziny 8.30.
5. W przypadku planowanej nieobecności w przedszkolu należy zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej.
6. Pracownicy regulują należności za posiłki intendentowi gotówkowo za faktycznie spożyte posiłki do 5 dnia następnego miesiąca.
7. Opłaty wnoszone są przez MOPS na podstawie wystawionych przez przedszkole not księgowych, z załączoną listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.

## ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

### § 7

1. Posiłki spożywane są przez dzieci w jadalni przedszkolnej.
2. Nakrywanie do stolików odbywa się około 30 minut przed ustaloną godziną posiłku.
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.

## POSTANOWIENIA KOŃCOWE

### § 8

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 przedszkola .
3. **Regulamin wchodzi w życie z dniem 15.09.2015 r.**

.....

Dyrektor przedszkola