

Regulamin
korzystania z wyżywienia
w Samorządowym Przedszkolu „Krasnoludek”
w Brańszczyku

Podstawa prawna:

-Art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.) - Art. 106 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)

- Art. 43 ust. 1 pkt. 24 ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221)

- 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

1. W przedszkolu funkcjonuje kuchnia w ramach prowadzonego żywienia dzieci.
2. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez dzieci z wydawanych posiłków.
3. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez przedszkole.

WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

§ 2

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - a) śniadanie – godz.9.00,
 - b) obiad – godz.12.00,
 - c) podwieczorek –godz.14.15.
3. W przedszkolu dzieci spożywają posiłki w swoich salach.
4. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
5. Jadłospisy opracowane przez intendenta oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowywane w systemie tygodniowym.
6. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
7. Z posiłków dzieci i pracownicy mogą korzystać wyłącznie w placówce (przedszkole nie prowadzi sprzedaży na wynos).

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

§ 3

1. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są:
 - a) dzieci;
 - b) nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu;
 - c) pracownicy niepedagogiczni (administracja i obsługa).

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT

§ 4

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Opłaty za posiłki pokrywają:
 - rodzice dzieci (prawni opiekunowie);
 - pracownicy przedszkola.
3. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi, które ustala intendent po akceptacji Dyrektora.
4. Wysokość opłaty za posiłki proponuje Dyrektor na wniosek intendenta przedszkola na podstawie kalkulacji stawki opracowanej z uwzględnieniem norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz cen rynkowych artykułów spożywczych na dzień sporządzania kalkulacji, w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
5. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
6. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola (administracja i obsługa), którzy chcieliby korzystać z żywienia pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków tj. koszt zużytych surowców wraz z kosztami rzeczowymi i osobowymi prowadzenia żywienia w przedszkolu, powiększony o podatek VAT.
7. Każdy z pracowników podpisuje zatem oświadczenie (zał. nr 1), które określa jego akces korzystania lub nie korzystania z posiłków w przedszkolu.

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 (zał. nr 2).
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. Muszą tam być wyszczególnione wszystkie pokarmy, których dziecko nie powinno otrzymywać.
4. Rodzice zobowiązani są do dostarczania ustalonych produktów zastępczych niezbędnych do przygotowania posiłków dietetycznych.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 6

1. Opłata za żywienie dzieci naliczana jest i pobierana od rodziców lub prawnych opiekunów z dołu do 10 dnia każdego miesiąca.
2. Rodzice dokonują wpłat przelewem bankowym na wskazane konto bankowe po pobraniu pisemnej informacji o wysokości opłaty u intendenta.
3. Nieobecność dziecka w danym miesiącu jest odliczana w miesiącu następnym.
4. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu lub zakończonej edukacji dziecka nadpłacona kwota za wyżywienie wypłacana będzie na wskazany numer konta bankowego rodzica/opiekuna prawnego.
5. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest wcześniejsze poinformowanie przez rodzica/opiekuna prawnego o nieobecności lub późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola najpóźniej tego samego dnia do godziny 8.30, bądź w terminie wcześniejszym (osobiście lub telefonicznie).
6. Pracownicy zgłaszają chęć korzystania z posiłku do dnia 5 każdego miesiąc/ Należności za posiłki przekazują na wskazany numer konta bankowego.
7. Opłaty za dzieci, objęte pomocą, wnoszone są przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Brańszczyku na podstawie wystawionych przez przedszkole not księgowych, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym w porozumieniu.

ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

§ 7

1. Posiłki spożywane są przez dzieci w salach przedszkolnych.
2. Posiłki nakładane są na krótko przed spożyciem, by zachować wartości odżywcze i odpowiednią temperaturę.
3. W kuchni nie mogą przebywać inne osoby poza uprawnionymi.

4. Wszystkie posiłki nakłada i wydaje kucharka oraz pomoce kuchenne na wózki transportowe.
5. Nałożony i wydany posiłek dla poszczególnych grup zabierają do sal pomoce nauczyciela.
6. Nauczyciele i pomoce rozdają posiłki dzieciom w salach.
7. Nauczyciele i pomoce nauczycieli sprawują opiekę nad dziećmi podczas trwania posiłków.
8. Po spożytym posiłku naczynia są odnoszone przez pomoc nauczyciela do zmywalni naczyń i zmywane przez pomoc kuchenną.

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 01.09.2021 r.
4. Z regulaminem zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola świadcząc to własnoręcznym podpisem.

Zapoznałam się z powyższym Regulaminem:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Załącznik nr 1 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE

Ja

(imię i nazwisko pracownika)

pracująca na stanowisku

..... w Samorządowym

Przedszkolu „Krasnoludek” w Brańszczyku oświadczam, że będę/nie będę

korzystać (właściwe podkreślić) z żywienia przedszkolnego.

.....

data i podpis pracownika

Załącznik nr 2 do Regulaminu

WNIOSEK

do

Dyrektora Samorządowego Przedszkola „Krasnoludek” w Brańszczyku

Wnoszę o przygotowanie dla mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

uczęszczającego do grupy.....

(nazwa grupy)

w w/w przedszkolu specjalnych posiłków zgodnych ze wskazaniami lekarza specjalisty. Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczenia do kuchni przedszkolnej wybranych produktów niezbędnych w diecie mojego dziecka.

.....

(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)