

## **Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim Nr 9 w Zamościu**

### Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 25 sierpnia 2006 r. o bezpieczeństwie żywności i żywienia (Dz. U. z 2015 r., poz. 594)
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełnić środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz.U. 2016 poz. 1154)
3. Art. 14 ust. 6 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r.poz. 1943 ze zm.)
4. Art. 106 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
- 5 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)

### POSTANOWIENIA OGÓLNE

#### § 1

1. W przedszkolu funkcjonuje kuchnia przedszkolna w ramach prowadzonego żywienia dzieci. Nie wyodrębnia się oddzielnego pomieszczenia na stołówkę, posiłki spożywane są w salach zajęć.
2. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez dzieci 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 dla dzieci.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
  - 1) śniadanie
  - 2) II śniadanie
  - 3) obiad
  - 4) 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 tygodniowym. Ich treść ustala intendent wraz z kucharką, 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 przenoszone przez woźne do poszczególnych grup w godzinach:
  - 1) Śniadanie : 9.00
  - 2) II śniadanie : 11:00
  - 3) Obiad : 13.00
  - 4) Podwieczorek: 15.00
8. Z powodów organizacyjnych dopuszcza się możliwość podawania podwieczorku dla poszczególnych grup w godzinach 14:00 -15:00.
9. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie obecności dzieci w danym dniu, oraz deklaracji ilości posiłków dokonanej przez rodziców / prawnych opiekunów.
10. Z posiłków można korzystać wyłącznie w placówce.

## USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

### § 3

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Opłaty za posiłki pokrywają rodzice lub prawni opiekunowie dziecka.
3. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest także na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
5. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dla dzieci 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 informacyjnej.

## ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA DIET ŻYWIENIOWYCH U DZIECI

### § 4

1. W przedszkolu istnieje możliwość przygotowywania posiłków 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 alergii pokarmowej o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych lub chorobie wymagającej indywidualnej diety.

## WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

### § 5

1. Informacja o wysokości opłaty za wyżywienie dziecka za poszczególne miesiące znajduje się u intendenta, rodzic otrzymuje również odcinek z kwotą do zapłacenia i numerem konta.
2. Opłatę za wyżywienie dziecka należy wносить do dnia 15 każdego miesiąca z góry przelewem na konto, którego obsługą zajmuje się PKO BANK POLSKI.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie nie jest pobierana. Zwrot nadpłaconej kwoty dokonywany jest w formie odpisu w następnym miesiącu.
4. Naliczanie opłaty żywieniowej w danym dniu dokonywane jest podczas rejestracji obecności dziecka poprzez przyłożenie karty do czytnika znajdującego się w holu wejściowym.
5. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie, rodzice/ opiekun prawny zalegający z opłatami są indywidualnie informowani o konieczności uiszczenia opłat. Pozostają oni dłużnikami z

koniecznością natychmiastowego uregulowania należności za wyżywienie dziecka z odsetkami.

7. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu lub zakończonej edukacji dziecka należy każdorazowo uregulować kwotę za wyżywienie. Nadpłata za wyżywienie zostanie zwrócona na konto wskazane przez rodzica/ opiekuna prawnego.

8. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, konieczne jest wcześniejsze poinformowanie przez rodzica /opiekuna prawnego o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola – najpóźniej tego samego dnia do godziny 8.15.

9. Opłaty za dzieci, objęte pomocą, wnoszone są przez MCPR na podstawie wystawionych przez przedszkole not księgowych, z załączoną listą dzieci.

## ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

### § 6

1. Posiłki spożywane są przez dzieci w salach dziennego pobytu.
2. Nakrywanie do stolików odbywa się około 15 minut przed ustaloną godziną posiłku.
3. Posiłki nakładane są krótko przed spożyciem, by zachować wartości odżywcze i odpowiednią temperaturę
4. W kuchni nie mogą przebywać inne osoby poza uprawnionymi.
5. Wszystkie posiłki nakłada i wydaje kucharka lub pomoc kucharki.
6. Podczas spożywania posiłków dzieci zachowują się kulturalnie. Należy przestrzegać zasad higieny, kultury i bezpieczeństwa.
7. Nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciele, pomoc nauczyciela, personel obsługowy.
8. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce są odnoszone przez personel obsługowy 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 01.02.2018 r.