

REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU NR 91 „Nasz Domek” WE WROCŁAWIU

Na podstawie art. 106, 106a i 108 ustawy Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.) określa się następujące zasady i warunki korzystania z wyżywienia w Przedszkolu nr 91 'Nasz Domek' we Wrocławiu

§ 1

1. W przedszkolu/szkole, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w tym wspierania prawidłowego rozwoju dziecka, organizowane jest żywienie przygotowywane zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w poszczególnych grupach wiekowych.
2. Przedszkole/szkoła oferuje możliwość wyboru posiłków standardowych, wegetariańskich oraz diet specjalistycznych wynikających z alergii, chorób czy nietolerancji pokarmowych.
3. Przedszkole/szkoła oferuje możliwość przygotowania diet specjalistycznych dla dzieci z alergiami pokarmowymi na podstawie oświadczenia rodzica/opiekuna prawnego.
4. Regulamin określa zasady przygotowywania i wydawania posiłków, osoby uprawnione do korzystania z posiłków oraz zasady ustalania i dokonywania opłat z tytułu żywienia.

§ 2

1. Poprzez wyżywienie w przedszkolu rozumie się przygotowanie i wydanie posiłków typu: śniadanie, zupa, II danie, deser.
2. Poprzez wyżywienie w szkole podstawowej rozumie się przygotowanie i wydanie posiłków typu: zupa, II danie.
3. Do korzystania z posiłków, określonych w § 1 uprawnieni są:
 - 1) dzieci/uczniowie,
 - 2) pracownicy.

§ 3

1. Wyżywienie wydawane jest w dni, w których pracuje przedszkole/szkoła. W czasie przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący wyżywienie nie jest wydawane.
2. Rodzaj i godziny wydawania posiłków:
 - 1) śniadanie – 8:40
 - 2) zupa + deser – 11:30
 - 3) obiad- II danie – 14:00
3. W szczególnych przypadkach, dyrektor może zmienić godziny i organizację wydawania posiłków, np. wycieczki, festyny, wyjścia.

§ 4

1. W trakcie pobytu w przedszkolu dziecko może korzystać z 3 posiłków i z wybranej przez rodzica diety.
2. W trakcie pobytu w szkole uczeń może korzystać z 2 posiłków i z wybranej przez rodzica diety

3. Deklaracja korzystania z diety wegetariańskiej obowiązywać będzie od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu złożenia przez rodzica/opiekuna prawnego deklaracji.

§ 5

1. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia, zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w poszczególnych grupach wiekowych i opracowane w systemie dekadowym.
2. Wyboru lub zmiany diety, z której dziecko korzysta w trakcie jego pobytu w przedszkolu dokonuje rodzic, który składa pisemny wniosek do dyrektora przedszkola/szkoły z prośbą o uwzględnienie potrzeb żywieniowych dziecka.
Rodzic / prawny opiekun składa oświadczenie:
 - o konieczności wykluczenia z diety wybranych produktów (eliminacji składników uczulających/alergenów) - w przypadku alergii pokarmowej/nietolerancji pokarmowej dziecka;
 - o możliwości podawania wszystkich produktów - w przypadku braku alergii pokarmowych/ braku nietolerancji pokarmowych.
3. Ostateczną treść jadłospisów ustala pracownik wykonujący obowiązki starszego intendentą i kucharka.
4. Jadłospis po zatwierdzeniu przez dyrektora zostaje podany do wiadomości rodziców poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej przedszkola.
5. Jadłospis zawiera wykaz alergenów w poszczególnych potrawach.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

§ 6

Dzienną opłatę za korzystanie przez dzieci z posiłku ustala się na podstawie kalkulacji kosztów, i po uprzednim uzyskaniu akceptacji organu prowadzącego. Kalkulację kosztów zawiera **załącznik nr 1** do regulaminu.

Dzienna stawka żywieniowa dla dziecka (śniadanie, zupa +deser i II danie) wynosi **15 zł**, w tym:

- | | |
|-----------------|---------------|
| 1) śniadanie | 20% - 3,00 zł |
| 2) zupa + deser | 30% - 4,50 zł |
| 3) II danie | 50% - 7,50 zł |

§ 7

1. Dzieci/uczniowie uczęszczające/cy do przedszkola/szkoły spożywają posiłki przygotowywane wyłącznie w kuchni przedszkolnej/szkolnej.
2. Posiłki dla dzieci/uczniów mogą być refundowane przez MOPS, Radę Osiedla lub inny podmiot działający w imieniu rodzica/prawnego opiekuna dziecka, po uprzednim otrzymaniu przez placówkę odpowiedniej decyzji o przyznaniu dofinansowania.

§ 8

1. Ustala się następujące zasady odpłatności za wyżywienie pracowników:
 - 1) koszt odpłatności za wyżywienie dla wszystkich pracowników przedszkola ustala się w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz kosztów przygotowania posiłku.
2. Na koszt przygotowania posiłku składają się następujące składniki:
 - 1) wynagrodzenie pracowników kuchni wraz z pochodnymi,

- 2) wynagrodzenie intendenta wraz z pochodnymi,
- 3) koszty zużycia mediów: prądu, wody, gazu i innych składniki kosztów związane z przygotowaniem posiłków.
3. Koszt przygotowania posiłków dla wszystkich pracowników ustala się dzieląc składniki (wsad do kotła i koszty przygotowania posiłków) przez liczbę wszystkich obiadów przygotowanych przez kuchnię przedszkolną.
4. Ustala się wysokość opłat za korzystanie z posiłków przez pracowników. Kalkulację kosztów zawiera **załącznik nr 2** do regulaminu.
5. Dla pracownika opłata za posiłek całodzienny (śniadanie, zupa z deserem i II danie) wynosi **15 zł**, w tym:
 - 1) śniadanie 20% – 3,00 zł
 - 2) zupa + deser 30% – 4,50 zł
 - 3) II danie 50% – 7,50 zł

§ 9

1. Termin zapłaty należności za wyżywienie dziecka w przedszkolu ustala się na 15 dzień miesiąca następującego po miesiącu, za który ma być wniesiona opłata.
2. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu wnoszone są w formie bezgotówkowej na konto bankowe wskazane w dokumencie naliczenia opłaty za wyżywienie dziecka.

§ 10

1. O wysokości opłaty za dany miesiąc rodzice/prawni opiekunowie dziecka powiadamiani są zgodnie z obowiązującą w przedszkolu/szkole procedurą, nie później niż w przeciągu 4 dni roboczych po zamknięciu danego miesiąca poprzez wysłanie dokumentu naliczenia opłaty na wskazany przez rodzica/pełnoprawnego opiekuna w deklaracji adres mailowy.
2. Podstawą do ustalenia wysokości należności za miesięczne wyżywienie dziecka w przedszkolu/szkole jest ilość dni obecności dziecka w danym miesiącu pomnożona przez kwotę indywidualnej aktualnej stawki żywieniowej wynikającej z ilości spożywanych przez dziecko posiłków określonej w deklaracji, o której mowa w § 3 ust. 1.
3. Naliczenie opłat za wyżywienie dokonywane jest na podstawie elektronicznego rejestru pobytu dziecka w przedszkolu oraz weryfikowane na podstawie obecności odnotowywanej codziennie w dziennikach zajęć przedszkola/szkoły prowadzonych przez nauczycielki poszczególnych grup/klas.
4. Za nieterminowe wnoszenie opłat przez rodziców naliczane są odsetki ustawowe, których wysokość za każdy dzień zwłoki regulują odrębne przepisy.

§ 11

1. Za funkcjonowanie stołówki i kuchni przedszkolnej/szkolnej zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz za prawidłowość przygotowania i wydawania posiłków odpowiada dyrektor placówki.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2025 r.
3. Traci moc regulamin wprowadzony Zarządzeniem nr 3/2011 Dyrektora Przedszkola nr 91 „Nasz Domek” z dnia 02.06.2011 r.

DYREKTOR
Przedszkola nr 91

mgr Katarzyna Starzecka

.....
(pieczętka i podpis Dyrektora przedszkola/szkoły)