

Regulamin określający szczegółowe warunki organizowania żywienia dzieci w przedszkolu, z uwzględnieniem zasad odpłatności za pobyt i żywienie.

§ 1

Ogólne warunki korzystania z żywienia w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia żywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) śniadanie, w tym drugie śniadanie w postaci napoju i owoców;
 - 2) obiad;
 - 3) podwieczorek.
3. Rodzic ma prawo wybrać dla dziecka ilość posiłków spośród wymienionych w § 1 ust. 2.
4. Zmiany ilości wybranych posiłków rodzic zobowiązany jest dokonać w formie pisemnej do 25 dnia miesiąca poprzedzającego zmiany.
5. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
6. Jadłospisy planowanych posiłków ustala kierownik przedszkola w uzgodnieniu z kucharką, a zatwierdza dyrektor.

7. Informacja o aktualnym jadłospisie jest udostępniana rodzicom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem za pośrednictwem tablicy ogłoszeń.
8. Przedszkole nie prowadzi diet żywieniowych.

§ 2

Ogólne warunki odpłatności za pobyt i żywienie dzieci w przedszkolu:

1. Korzystanie z żywienia w przedszkolu jest odpłatne.
2. Zasady odpłatności rodziców za pobyt dziecka przedszkolu i korzystanie z żywienia ustala organ prowadzący:
 - 1) zgodnie z uchwałą Rady Miasta Stołecznego Warszawy, którą podaje się do wiadomości rodziców, przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w ciągu całego czasu pobytu dziecka w przedszkolu;
 - 2) wysokość opłat za posiłki ustala się zgodnie z wytycznymi organu prowadzącego: wysokość dziennej stawki żywieniowej ustalana jest na pierwszym ogólnym zabraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W przypadku konieczności podwyższenia stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola w porozumieniu z Radą Rodziców.
 - 3) organ prowadzący ustala zasady zwrotu kosztów żywienia za dni nieobecności dziecka w przedszkolu. W przypadku nieobecności dziecka, opłata podlega zwrotowi za każdy dzień nieobecności, o ile rodzic zgłosił nieobecność zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Opłaty za posiłki wnosi się z góry, najpóźniej do 10 dnia danego miesiąca.
4. Szczegółowe terminy przyjmowania opłat ustala kierownik administracyjno-gospodarczy w porozumieniu z dyrektorem przedszkola – w uzasadnionych przypadkach, dyrektor przedszkola może na wniosek rodzica wydłużyć termin wnoszenia opłaty, nie później jednak niż do końca miesiąca, którego opłata dotyczy;
5. Opłaty za wyżywienie należy wносить gotówką w przedszkolu lub przelewem na rachunek bankowy wskazany przez dyrektora przedszkola.
6. Zasady stosowania ulg i zwolnień z opłat o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy. Dyrektor przedszkola może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za korzystanie przez dzieci z wyżywienia w przedszkolu, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny dziecka oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków z pomocy społecznej.

§ 3.

Ogólne warunki odpłatności pracowników za korzystanie z żywienia w przedszkolu

1. Pracownicy przedszkola mają możliwość korzystania z posiłków przygotowywanych w przedszkolu.
2. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłków przez pracowników przedszkola uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania kuchni.

DYREKTOR
PRZEDSZKOLA Nr 403

mgr Hanna Orlągala