

Zarządzenie Nr 29/2020
Dyrektora Przedszkola nr 2 w Suwałkach
z dnia 20 października 2020 r.
w sprawie wprowadzenia zasad i warunków korzystania ze stołówki przedszkolnej
w Przedszkolu nr 2 w Suwałkach

Na podstawie art. 68 ust.1 oraz art. 106 ust. 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2020 poz. 910) w porozumieniu z organem prowadzącym w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych przedszkola, w tym wspierania prawidłowego rozwoju dzieci, zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się zasady i warunki korzystania ze stołówki przedszkolnej w Przedszkolu nr 2 w Suwałkach, zwane dalej warunkami korzystania ze stołówki, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 września 2020 r.

§ 3

Traci moc Zarządzenie nr 11/2018 Dyrektora Przedszkola nr 2 w Suwałkach w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki przedszkolnej w Przedszkolu nr 2 w Suwałkach oraz Zarządzenie Nr 14/2019 Dyrektora Przedszkola nr 2 w Suwałkach z dnia 27 sierpnia 2019 r. zmieniające Zarządzenie nr 11/2018 Dyrektora Przedszkola nr 2 w Suwałkach w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki przedszkolnej w Przedszkolu nr 2 w Suwałkach.

WZ Dyrektora
Przedszkola nr 2 w Suwałkach
Iwona Dąbrowska-Wojtaniś
mgr Iwona Dąbrowska-Wojtaniś

Zasady i warunki korzystania ze stołówki przedszkolnej Przedszkola nr 2 w Suwałkach

§ 1

1. Ilekroć w „Warunkach korzystania ze stołówki przedszkolnej w Przedszkolu nr 2 w Suwałkach” jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. 2020 poz. 910)
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 2 w Suwałkach,
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Suwałki,
- 4) stołówce - należy przez to rozumieć kuchnię przedszkolną w Przedszkolu nr 2 w Suwałkach przygotowującą i wydającą posiłki dla dzieci,
- 5) dziecku - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do placówki,
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka, o którym mowa w ust. 4,
- 7) posiłku - należy przez to rozumieć wydawany w przedszkolu posiłek w postaci śniadania, obiadu i podwieczorku lub drugiego śniadania,
- 8) opłacie - należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną przez przedszkole za wydawane w przedszkolu posiłki.

§ 2

1. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce uprawnione są dzieci uczęszczające do przedszkola.
2. Przedszkole nie wydaje posiłków na wynos.
3. Posiłki są przygotowywane zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Dla dzieci z problemami alergicznymi przygotowuje się ogólną dietę pokarmową wykluczającą z posiłków alergeny.
5. W przypadku dzieci z alergią pokarmową rodzice są zobowiązani do pisemnego powiadomienia dyrektora przedszkola o wszystkich alergiach pokarmowych i przedstawienia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię.
6. W przypadku dziecka z całkowitą dietą specjalistyczną, żywienie dziecka ustalane jest odrębnie z rodzicami. Dopuszcza się wówczas dostarczanie artykułów żywnościowych przygotowywanych przez rodziców w oryginalnych, nienaruszonych opakowaniach.

7. Za organizację i prawidłowe funkcjonowanie żywienia w przedszkolu, w tym za zakup artykułów spożywczych oraz wyposażenia kuchni, a także za wydawanie posiłków jest odpowiedzialny intendent zatrudniony w przedszkolu.
8. Za jakość i odpowiednie warunki higieniczne przygotowywanych posiłków jest odpowiedzialny szef kuchni.
9. Za przygotowanie żywienia dla dzieci z alergią pokarmową odpowiedzialni są intendent i szef kuchni, przy czym intendent informuje szefa kuchni na piśmie o posiłkach dla dzieci z alergiami pokarmowymi oraz zapewnia odpowiednie produkty zgodnie z dietami.
10. Posiłki są wydawane z kuchni przedszkolnej na wózki żywnościowe przez pracowników kuchni a dostarczane są do sal poszczególnych grup przez woźnego oddziału.
11. Woźny oddziału odpowiada za estetyczne i higieniczne podanie posiłku oraz sprzątnięcie naczyń stołowych i sali, w której spożywane są posiłki.
12. Pracownicy kuchni i woźni oddziałowi przy wydawaniu posiłków są wyposażeni w maseczki ochronne, rękawiczki oraz nakrycie głowy zabezpieczające opadanie włosów.
13. Za przestrzeganie zasad właściwego zachowania się dzieci podczas spożywania posiłków oraz edukacji w zakresie kultury spożywania posiłków odpowiada nauczyciel.
14. Posiłki wydawane są w godzinach ujętych w ramowym rozkładzie dnia ustalonym przez dyrektora przedszkola na dany rok szkolny, śniadanie ok. 9.00, obiad o ok. 11.30, podwieczorek o godz. 14.30.
15. Tygodniowy jadłospis ustala w porozumieniu z szefem kuchni intendent przedszkola i podaje go do wiadomości rodzicom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, a z chwilą uruchomienia systemu iPrzedszkole umieszcza go na platformie iPrzedszkole.

§ 3

1. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej przez dzieci jest odpłatne.
2. Stawka żywieniowa ustalana jest na podstawie kalkulacji kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków (wsad do kotła).
3. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek intendenta, na podstawie norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz cen artykułów spożywczych
4. Ustala się następujący podział kosztów wyżywienia dla dzieci:

- 1) dzienna stawka żywieniowa dla jednego dziecka, obowiązująca przy korzystaniu z 3 posiłków dziennie: 10,00 zł, (100% kosztów żywienia), przy czym ustala się, że stawka na poszczególne posiłki rozkłada się następująco:
 - a) śniadanie - 3 zł (30 % kosztów wyżywienia)
 - b) II śniadanie - 2 zł (20 % kosztów wyżywienia)
 - c) obiad - 5,00 zł (50% kosztów żywienia)
5. W przypadku znacznego wzrostu cen żywności na wniosek dyrektora, w porozumieniu z organem prowadzącym wysokość stawki dziennej może ulec zmianie.
6. Rodzice są informowani o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, na stronie internetowej przedszkola, a także po wprowadzeniu iPrzedszkola poprzez iPrzedszkole.
7. O zmianie stawki żywieniowej rodzice są informowani z jednomiesięcznym wyprzedzeniem. W przypadku korzystania z dofinansowania za posiłki wydawane w przedszkolu przez ośrodki pomocy, rozliczeń dokonuje się na zasadach ustalonych pomiędzy ośrodkami pomocy a przedszkolem.

§ 4

1. Opłatę za żywienie dziecka nalicza się z dołu, każdego miesiąca na podstawie ustalonej stawki żywieniowej mnożąc przez liczbę dni, w których dziecko przebywało w przedszkolu i korzystało z żywienia.
2. Opłatę nalicza się na podstawie monitoringu bieżącego obecności dzieci na podstawie list grupowych, a w chwili uruchomienia iPrzedszkola za pomocą czytników i kart iPrzedszkole.
3. Naliczenia opłat za żywienie dokonuje intendent po zakończeniu każdego miesiąca i informację o jej wysokości przekazuje niezwłocznie rodzicom dziecka w postaci kwitariusza, a po wprowadzeniu iPrzedszkola rodzice są zobowiązani sprawdzić wysokość opłaty w dostępnym koncie w iPrzedszkolu.
4. W przypadku braku możliwości korzystania z iPrzedszkola rodzice są zobowiązani zasięgnąć informacji o wysokości naliczenia u intendenta przedszkola.
5. Odpłatność za wyżywienie rodzice uiszczają w formie przelewu na indywidualny rachunek bankowy nadany dziecku w terminie do 15-go każdego następnego miesiąca.
6. Za termin płatności uznaje się dzień wpływu na indywidualne konto dziecka.
7. Za nieterminowe uiszczanie opłat naliczane są odsetki podatkowe.

§ 5

1. W przypadku powstania nadpłaty na indywidualnym rachunku bankowym dziecka nadpłatę przenosi się na poczet należności za pobyt dziecka w Przedszkolu w kolejnym miesiącu.
2. W przypadku całkowitej rezygnacji przez rodziców z miejsca w przedszkolu, zwrot nadpłaty może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku złożonego do dyrektora przedszkola, na wskazany przez rodzica numer rachunku bankowego.
3. Nadpłaty w przypadkach, o których mowa w ust. 2 rozliczane są do końca roku budżetowego, a nadpłaty nierozliczone przekazywane są na rzecz organu prowadzącego.
4. Nadzór nad właściwym naliczaniem opłat i ich zwrotem sprawuje specjalista Centrum Usług Wspólnych obsługujący Przedszkole.

§ 6

1. Ogólny nadzór nad organizacją żywienia w przedszkolu sprawuje dyrektor przedszkola.
2. W sprawach nieokreślonych w warunkach korzystania z ze stołówki przedszkolnej Przedszkola nr 2 w Suwałkach decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

WZ Dyrektora
Przedszkole nr 2 w Suwałkach
Iwona Dąbrowska-Wojtaniś
mgr Iwona Dąbrowska-Wojtaniś