

## REGULAMIN KORZYSTANIA Z ŻYWIENIA

„Regulamin korzystania z żywienia” określa zasady przygotowywania i wydawania posiłków, osoby uprawnione do korzystania z posiłków oraz zasady ustalania i dokonywania opłat z tytułu żywienia w Przedszkolu nr 11 im. Marii Konopnickiej w Rybniku.

1. Przedszkole przygotowuje posiłki we własnym zakresie.
2. Posiłki przygotowywane są w oparciu o jadłospis przygotowywany na każdy tydzień z uwzględnieniem zasad racjonalnego żywienia.
3. Jadłospis wywieszany jest na tablicy ogłoszeń w holu ( wejście główne) Przedszkola.
4. W Przedszkolu nie funkcjonuje wyodrębnione. pomieszczenie stołówki — posiłki spożywane są w salach zajęć.
5. Posiłki przygotowywane są w kuchni i dostarczane do sali zajęć przez woźne oddziałowe.

1. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:
  - 1) śniadanie — od godziny 8.30 do godziny 9.00
  - 2) obiad — od godziny 11.30 do godziny 12.00
  - 3) podwieczorek — od godziny 14.00 do 14.30
2. W Przedszkolu nie wydaje się posiłków na wynos.

Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:

- 1) dzieci, których rodzice (opiekunowie) wnoszą opłaty indywidualnie,
- 2) dzieci, których dożywianie dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Rybniku lub sponsorzy,
- 3) pracownicy Przedszkola.

Pracownicy kuchni mogą korzystać z obiadów na zasadach określonych w Ponadzakładowym Układzie zbiorowym Pracy dla Pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w szkołach, przedszkolach i placówkach oświatowych, dla których organem prowadzącym jest Miasto Rybnik, zawartego w dniu 18 stycznia 2000 roku. .

Ceny posiłków ustala Dyrektor odrębnym zarządzeniem.

1. Koszt posiłku uwzględnia:
  - 1) koszt surowców użytych do przygotowania posiłków (tzw. „wsad do kotła”),
  - 2) koszt wytworzenia posiłki — 60 % ceny „wsadu do kotła”.

2. Dzieci ponoszą tylko koszt „wsadu do kotła”.
3. Pracownicy Przedszkola ponoszą całkowity koszt obiadu.

1. Opłaty z tytułu żywienia dzieci naliczane będą na podstawie umowy zawartej pomiędzy Przedszkolem a rodzicem (opiekunem), z uwzględnieniem nieobecności dzieci.
2. Nieobecność dzieci ustalana będzie na podstawie danych pochodzących z systemu ATMS Kids.
3. Opłaty z tytułu żywienia pracownika naliczane będą na podstawie deklaracji pracownika, z uwzględnieniem nieobecności pracownika.
4. Nieobecność pracownika ustalana będzie na zasadach określonych w prawie pracy.
5. Opłaty z tytułu żywienia należy wносить w terminie do 15. dnia następnego miesiąca.

Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

s 10.

W sprawach spornych lub nieuregulowanych w „Regulaminie korzystania z żywienia” decyzję podejmuje Dyrektor.