

REGULAMIN

KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

W

PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM

W GRUSZCZYCACH

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom z dnia 26 lipca 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154)
3. Statut Przedszkola

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. W przedszkolu, dla zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w tym wspierania prawidłowego rozwoju dziecka, organizowane jest żywienie dzieci.
2. Regulamin określa zasady przygotowywania i wydawania posiłków, osoby uprawnione do korzystania z posiłków oraz zasady ustalania i dokonywania opłat z tytułu żywienia w Przedszkolu Samorządowym w Gruszczycach.

§ 2

1. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Jadłospisy opracowywane są w systemie dekadowym. Ich treść ustala intendent w porozumieniu z kucharką.
3. Jadłospis wywieszany jest w szatni na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Jadłospis zawiera wykaz alergenów w poszczególnych potrawach.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
6. W przedszkolu nie funkcjonuje wyodrębnione pomieszczenie na stołówkę. Posiłki spożywane są w salach zajęć.
7. Posiłki przygotowywane są w kuchni i dostarczane do sal zajęć przez pracowników obsługi na wózkach transportowych.
8. Posiłki nakładane są na krótko przed spożyciem, by zachować wartości odżywcze i odpowiednią temperaturę.
9. W kuchni nie mogą przebywać inne osoby poza uprawnionymi.

WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU

§ 3

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w kuchni przedszkolnej uprawnieni są:
 - a) dzieci – wychowankowie przedszkola,
 - b) nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,
 - c) pracownicy niepedagogiczni (administracja i obsługa) zatrudnieni w przedszkolu.
2. Dzieci i pracownicy mogą korzystać z posiłków wyłącznie w placówce (*przedszkole nie prowadzi sprzedaży na wynos*).

§ 4

1. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - 1) Śniadanie
 - 2) II śniadanie (owoc, sok lub jogurt mleczny)
 - 3) Obiad

2. Posiłki wydawane są w godzinach:
 - 1) Śniadanie: 9:00
 - 2) II śniadanie: 10:45
 - 3) Obiad: 12:00

- a) Woda dostępna jest dla dzieci w ciągu całego dnia pobytu w przedszkolu. Rekomenduje się korzystanie przez dzieci z dystrybutorów wody pitnej pod nadzorem opiekuna.

3. W uzasadnionych przypadkach, dyrektor może zmienić godziny wydawania posiłków (*np. ze względu na organizowane przez przedszkole wycieczki, festyny, wyjścia z przedszkola, zmianę organizacji pracy placówki*)

§ 5

1. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie wykazu dzieci w przedszkolu w danym dniu i pracowników zgłaszających żywienie.
2. Korzystanie z posiłków w przedszkolu jest odpłatne.
3. Opłaty za posiłki pokrywają:
 - a) rodzice dzieci/prawni opiekunowie
 - b) MOPS - refundujący żywienie dzieci na podstawie odrębnych przepisów
 - c) pracownicy przedszkola.
4. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków (wsad do kotła) w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi.
5. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola (administracja i obsługa), za korzystanie z żywienia pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków tj. koszt zużytych surowców wraz z kosztami rzeczowymi i osobowymi prowadzenia żywienia w przedszkolu; dla pracowników niepedagogicznych powiększony o podatek VAT.
6. Wysokość dziennej stawki żywienia ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Zmiany stawki żywienia dokonuje dyrektor, każdorazowo w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Wysokość stawki żywieniowej po uzgodnieniu z organem prowadzącym jest wprowadzana zarządzeniem dyrektora przedszkola.
9. Informacja dotycząca wysokości stawki żywieniowej obowiązującej w przedszkolu zamieszczona jest w szatni na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 6

1. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci korzystających z posiłków w przedszkolu, wnoszą comiesięczną opłatę za żywienie do 10-go dnia miesiąca, następującego po miesiącu którego dotyczyła opłata po odliczeniu dni nieobecności.
2. Informacja o wysokości wpłaty za wyżywienie dziecka za poszczególne miesiące jest przekazywana drogą elektroniczną na adres e-mail rodziców lub sms –em.
3. Opłaty dokonuje się:
 - a) na konto, którego numer podany jest do wiadomości na stronie internetowej przedszkola
 - b) gotówką w sekretariacie przedszkola.
4. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie (do 10-go każdego miesiąca) rodzice zalegający z opłatami są indywidualnie informowani o konieczności uiszczenia opłat. Jednocześnie pozostają oni dłużnikami z koniecznością natychmiastowego uregulowania należności za wyżywienie dziecka.
5. Za datę zapłaty uważa się dzień wpływu środków finansowych na rachunek placówki.
6. Jeżeli termin zapłaty przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, tzn. w święto czy w niedzielę, wówczas ulega on przesunięciu na pierwszy dzień roboczy.
7. Nadpłata zwracana jest w następnym miesiącu.
8. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest wcześniejsze poinformowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu tj. do godz. 14.00 dnia poprzedzającego nieobecność.
9. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny i w uzasadnionych przypadkach losowych, dziecko może otrzymać dofinansowanie do posiłków z MOPS.
10. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni korzystający z posiłków regulują należności w terminie do 10 dnia miesiąca, po miesiącu w którym nastąpiło zobowiązanie. Płatność przelewem lub gotówką.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Za opracowanie jadłospisu odpowiada Intendent.
2. **Przedszkole nie zapewnia żywienia dla dzieci wymagających diet specjalistycznych.**
3. kuchnia stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, z wykluczeniem z przygotowanych posiłków niektórych produktów (np. mleko, kakao, orzech).
4. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci ze specjalnymi potrzebami żywieniowymi (uczulenia, alergeny pokarmowe) winni:

- a) złożyć w sekretariacie przedszkola zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność wykluczenia z diety wybranych produktów (eliminacji składników uczulających/alergenów).
5. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych niniejszym regulaminem, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
6. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie żywienia w placówce nadzoruje Intendent.

§ 8

1. Nie dopuszcza się, bez zgody dyrektora placówki, przynoszenia przez rodziców gotowych posiłków, potraw przygotowywanych poza przedszkolem.
2. Rodzice muszą respektować podjęte przez dyrektora decyzje w sprawie żywienia dziecka.

§ 9

1. Dzieci korzystają z posiłków na terenie przedszkola pod opieką nauczyciela.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w czasie posiłku w salach czuwają nauczyciel.