

Regulamin korzystania z wyżywienia w Przedszkolu nr 24 we Wrocławiu

Podstawa prawna:

Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2017r., poz.59 i 949), określa się następujące zasady korzystania z wyżywienia w Przedszkolu nr 24 we Wrocławiu.

Rozporządzenie Ministra Zdrowia w sprawie środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom z dnia 26 lipca 2016 r. (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154)

Statut Przedszkola Nr 24 we Wrocławiu

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 nr 24 we Wrocławiu

WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU

§ 2.

1. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
2. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia. Ich treść ustala intendent w porozumieniu z szefową kuchni, a zatwierdza dyrektor przedszkola.

3. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszana jest 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 stołówki, posiłki przygotowane przez pracowników kuchni przedszkolnej spożywane są w salach poszczególnych grup.

7. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w kuchni przedszkolnej uprawnieni są:

a) dzieci,

b) nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu,

c) pracownicy niepedagogiczni (administracja i obsługa) zatrudnieni w przedszkolu.

8. Z posiłków dzieci i pracownicy mogą korzystać wyłącznie w placówce (przedszkole nie prowadzi sprzedaży na wynos).

§ 3.

1. W kuchni mogą przebywać wyłącznie osoby uprawnione.

2. Posiłki przygotowywane są w kuchni i dostarczane do sal zajęć przez pracowników obsługi na wózkach transportowych.

3. Posiłki nakładane są na krótko przed spożyciem, by zachować wartości odżywcze i odpowiednią temperaturę.

Posiłki wydawane są w godzinach:

Śniadanie: 08:30

Zupa i Podwieczorek: 11:30

Drugie danie: 14:00

4. W szczególnych przypadkach, Dyrektor może zmienić godziny i organizację wydawania posiłków, np. wycieczki, festyny, wyjścia z przedszkola, zajęcia dodatkowe.

§ 4.

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 – na wniosek rodziców dziecka MOPS podejmuje decyzję o sfinansowaniu odpłatności za koszty surowców zużytych do przygotowywania posiłku. Rozliczenie kosztów odbywa się na podstawie wydanej decyzji MOPS- u oraz noty obciążeniowej wystawianej przez przedszkole.
 - c) pracownicy przedszkola.
4. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi.
5. Wysokość opłaty za poszczególne posiłki obliczana jest na podstawie stawki dziennej.
6. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola (administracja i obsługa), za korzystanie z żywienia pokrywają pełny koszt przygotowania obiadu tj. koszt zużytych surowców wraz z kosztami rzeczowymi i osobowymi prowadzenia żywienia w przedszkolu (zał. nr 1).
7. Wysokość dziennej stawki żywienia ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
8. Dzienna stawka żywienia ustalana jest przez Dyrektora ZSP 14 w porozumieniu z organem prowadzącym – informacja o wysokości stawki wywieszana jest na tablicy ogłoszeń.
9. Zmiany stawki żywienia dokonuje Dyrektor, każdorazowo w porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Rodzice o zmianach dotyczących opłat za żywienie zostaną powiadomieni z miesięcznym wyprzedzeniem.
11. Rodzice informowani są o wysokości stawki na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 5.

1. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci korzystających z posiłków w przedszkolu, wnoszą comiesięczną opłatę za żywienie do 15-go dnia danego miesiąca. Odpłatność miesięczna z tytułu świadczonych usług przez przedszkole naliczana jest po zakończeniu miesiąca. Na początku miesiąca następnego wg realnego pobytu dziecka w przedszkolu który został zarejestrowany przez elektroniczny system pomiaru czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Informacja o wysokości wpłaty za wyżywienie dziecka za poszczególne miesiące jest przekazywana przez platformę internetową oraz w wersji papierowej.
3. Opłaty dokonuje się na indywidualny numer rachunku bankowego przypisanego do każdego dziecka.
4. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie (do 15-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. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny i w uzasadnionych przypadkach losowych, dziecko może otrzymać dofinansowanie do posiłków z MOPS.
8. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni korzystający z posiłków regulują należności w terminie do 15 dnia miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłku.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 6.

1. Za opracowanie jadłospisu odpowiada intendent przedszkola.
2. Jadłospis wywieszany jest na tablicy informacyjnej dla rodziców i na stronie internetowej przedszkola na cały tydzień.
3. Przedszkole nie zapewnia żywienia dla dzieci wymagających diet specjalistycznych.
4. Dla dzieci z dietą wykluczającą niektóre produkty i dietą wykluczającą podstawowe alergeny kuchnia stosuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis,

z wykluczeniem z przygotowanych posiłków niektórych produktów (np. mleko i jego pochodne, kakao, orzech).

5. Dla dzieci z dietami żywieniowymi wydaje się zamienniki w ramach obowiązującej stawki żywieniowej np.:

a) zamiast zupy mlecznej dzieci dostają dodatkowa kanapkę bez dodatku masła,

b) zamiast napojów mlecznych otrzymują herbatę lub wodę,

c) zupy obiadowe, sosy nie są zabielaone,

d) desery mleczne zastępowane są musem, owocem lub inną przekąską.

6. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci ze specjalnymi potrzebami żywieniowymi (uczulenia, alergeny pokarmowe) winni:

a) złożyć zaświadczenie lekarskie od alergologa o rodzaju alergii i informacji dotyczącej uczulającego alergenu) do intendenta przedszkola o uwzględnienie potrzeb żywieniowych dziecka,

b) zaświadczenie należy składać co rocznie do 15 września danego roku szkolnego.

7. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych niniejszym regulaminem, decyzję podejmuje Dyrektor przedszkola.

8. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie żywienia w placówce nadzoruje intendent.

§ 7.

1. Nie dopuszcza się, bez zgody Dyrektora placówki, przynoszenia przez Rodziców gotowych posiłków, potraw przygotowywanych poza przedszkolem. W wyjątkowych sytuacjach na podstawie zaświadczenia lekarskiego (całkowita dieta specjalistyczna np. celiakia, seronegatywna postać choroby trzewnej) organizację posiłku dla dziecka wspólnie ustalają dyrektor, intendent, nauczyciel grupy i rodzic w ramach możliwości organizacyjnych przedszkola.

2. Rodzice muszą respektować podjęte przez Dyrektora decyzje w sprawie żywienia dziecka.

§ 8.

1. Dzieci korzystają z posiłków na terenie placówki pod opieką nauczyciela i personelu technicznego.

2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.

3. Nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w czasie posiłku w salach czuwają nauczyciele i personel techniczny.

4. Regulamin wchodzi w życie od dnia 22.09.2022 r.

Dyrektor ZSP nr 14 we Wrocławiu
/-/ Robert Siwy