REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM NR 1 W WIELISZEWIE

Podstawa prawna:

- Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.);
- Art. 106 ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.)
- Art. 43 ust. 1 pkt. 24 ustawa z 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2017 r. poz. 1221)
- 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 Samorządowego nr 1 w Wieliszewie

§ 1
POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W przedszkolu funkcjonuje kuchnia przedszkolna w ramach prowadzonego żywienia dzieci.
2. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez dzieci z wydawanych posiłków.
3. Niniejszy Regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez przedszkole.

§ 2
WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PLACÓWCE PRZEDSZKOLNEJ

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:

a) śniadanie
b) śniadanie II
c) obiad
d) podwieczorek

3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowywane w systemie dekadowym. Ich treść ustala intendent, a zatwierdza dyrektor przedszkola.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
7. W przedszkolu dzieci spożywają posiłki w salach zajęć

a) Śniadanie: 8.30
b) Śniadanie II: 11:00
c) Obiad: 12:00
d) Podwieczorek: 14:00
8. Z posiłków dzieci i pracownicy mogą korzystać wyłącznie w placówce (przedszkole nie prowadzi sprzedaży na wynos)

§ 3

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

1. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są:
a) dzieci
b) pracownicy zatrudnieni w kuchni są zwolnieni z opłat za obiady
b) nauczyciele zatrudnieni w przedszkolu
c) pracownicy niepedagogiczni (administracja i obsługa)

§ 4

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Opłaty za posiłki pokrywają:
- rodzice dzieci (prawni opiekunowie);
- pracownicy przedszkola.
3. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi, które ustala intendent po akceptacji Dyrektora.
4. Wysokość opłaty za posiłki proponuje dyrektor na wniosek intendenta przedszkola na podstawie kalkulacji stawki opracowanej z uwzględnieniem norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz cen rynkowych artykułów spożywczych na dzień sporządzania kalkulacji, w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
6. Nauczyciele i pozostali pracownicy przedszkola (administracja i obsługa), którzy chcieliby korzystać z żywienia pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków tj. koszt zużytych surowców wraz z kosztami rzeczowymi i osobowymi prowadzenia żywienia w przedszkolu , powiększony o podatek VAT.
7. Każdy z pracowników podpisuje zatem oświadczenie (zał. nr 2), które określa jego akces korzystania lub nie korzystania z posiłków w przedszkolu.

§ 5
ZASADY POSTĘPOWANIA W PRZYPADKU STOSOWANIA DIET ŻYWIENIOWYCH U DZIECI

1. W przedszkolu przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietami żywieniowymi.
2. Wniosek o przygotowanie posiłków pozbawionych alergenu rodzice lub prawni opiekunowie prawni składają dyrektorowi przedszkola (zał. nr 3).
3. Do wniosku rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o stwierdzonej u dziecka alergii pokarmowej o szerokim zakresie eliminacyjnym produktów spożywczych lub chorobie wymagającej indywidualnej diety. Muszą tam być wyszczególnione wszystkie pokarmy, których dziecko nie powinno otrzymywać.
4. Rodzice zobowiązani są do dostarczania ustalonych produktów zastępczych niezbędnych do przygotowania posiłków dietetycznych.

§ 6
WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Wysokość, zasady i terminy opłat za posiłki określone są w umowie o świadczeniu usług zawartej z rodzicami lub opiekunami prawnymi dziecka uczęszczającego do przedszkola na dany rok szkolny.
2. Deklarację korzystania z wyżywienia na kolejny rok szkolny rodzice/prawni opiekunowie składają do 10-go września danego roku szkolnego.
3. Rodzice dokonują wpłat przelewem bankowym na wskazane konto bankowe po pobraniu pisemnej informacji o wysokości opłaty u intendenta.// Po pobraniu elektronicznej informacji o wysokości opłaty w dzienniku elektronicznym pod adresem https://p1wieliszew.4parents.pl
4. Opłata za żywienie dzieci naliczana jest i pobierana od rodziców lub prawnych opiekunów z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
5. Nieobecność dziecka w danym miesiącu będzie rozliczana w miesiącu następnym.
6. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu lub zakończonej edukacji dziecka nadpłacona kwota za wyżywienie wypłacana będzie na wniosek rodzica/opiekuna prawnego.
7. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest wcześniejsze poinformowanie przez rodzica/opiekuna prawnego o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola-najpóźniej tego samego dnia do godziny 8.00.
8. Nadpłata za żywienie będzie zwracana rodzicom/opiekunom prawnym na konto wskazane w oświadczeniach. Nadpłata za dany miesiąc będzie odliczana w kolejnym miesiącu.
9. Pracownicy zgłaszają chęć korzystania z posiłku do dnia 10 każdego miesiąca w przypadku korzystania z posiłków przez cały miesiąc lub z co najmniej

jednodniowym wyprzedzeniem w przypadku posiłków jednorazowych. Należności za posiłki przekazują na wskazany numer konta bankowego lub intendentce.
10. Opłaty za dzieci, objęte pomocą, wnoszone są przez MOPS na podstawie wystawionych przez przedszkole not księgowych, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym w porozumieniu.

§ 7

ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

1. Posiłki spożywane są przez dzieci w salach przedszkolnych.
2. Dzieci młodsze oczekują na dywanie podczas wydawania posiłków. Dzieci starsze mogą ustawiać się w kolejce, w jednym szeregu przy wydawaniu posiłku
3. Posiłki nakładane są na krótko przed spożyciem, by zachować wartości odżywcze i odpowiednią temperaturę.
4. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
5. Podczas spożywania posiłków nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań.
6. Po posiłku- w przypadku starszych dzieci- należy samodzielnie odnieść brudne naczynia do wózka, przysunąć krzesło do stołu. W przypadku młodszych dzieci nakrycia zbiera pomoc nauczyciela.
7. Należy szanować naczynia, sztućce i nakrycie stołu.
8. Nad bezpieczeństwem dzieci spożywających śniadanie, obiad oraz podwieczorek czuwają wychowawcy oraz pomoce nauczyciela.
9. W kuchni nie mogą przebywać inne osoby poza uprawnionymi.
10. Wszystkie posiłki nakłada i wydaje kucharka oraz pomoce kuchenne na wózki transportowe.
11. Nałożony i wydany posiłek dla poszczególnych grup zabierają do sal woźne oddziałowe.
12. Nauczyciele i woźne oddziałowe rozdają posiłki dzieciom w salach.
13. Nauczyciele i pomoce nauczycieli sprawują opiekę nad dziećmi podczas trwania posiłków.
14. Po spożytym posiłku naczynia są odnoszone przez woźną oddziałową do zmywalni naczyń i zmywane przez pomoc kuchenną.

§ 8

SZCZEGÓLNE ŚRODKI OSTROŻNOŚCI W ZWIĄZKU Z PANDEMIĄ COVID- 19

1. Pracownicy kuchni zobowiązani są do:

1) pracy w rękawiczkach ochronnych i w maseczce.

2) dezynfekcji rąk przed każdym wejściem do pomieszczenia, gdzie wydawane są posiłki oraz odbierane są brudne naczynia.

3) mycia rąk zgodnie z instrukcją zamieszczoną w pomieszczeniach sanitarno - higienicznych:

a) przed rozpoczęciem pracy;

b) przed kontaktem z żywnością, która przeznaczona jest do bezpośredniego spożycia;

c) po zajmowaniu się odpadami/śmieciami;

d) po skorzystaniu z toalety;

e) po kaszlu, kichaniu, wydmuchaniu nosa;

f) po jedzeniu i piciu.

2. Po zakończeniu pracy, pracownicy kuchni dezynfekują blaty oraz inne sprzęty, środkami zapewnionymi przez dyrektora placówki.

3. Naczynia i sztućce, którymi spożywane były posiłki, są myte ręcznie przy użyciu detergentów do tego służących i wyparzane.

4. Posiłki i sztućce wydawane są dzieciom przez osoby upoważnione.

8. Po zjedzeniu posiłku w każdej grupie , pracownicy myją i dezynfekują powierzchnię stołów.

9. W salach przedszkolnych podczas posiłków , sztućce i naczynia umieszczone są bezpośrednio na stolikach przez pracowników kuchni///woźne oddziałowe

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 9

1. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

2. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żywienia, w placówce sprawuje intendent przedszkola.

3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2022 r.

4. Z regulaminem zostają zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola świadcząc to własnoręcznym podpisem. (załącznik nr 1 do regulaminu „Lista pracowników zapoznanych z Regulaminem korzystania z wyżywienia”)

Załącznik Nr 2 do Regulaminu

OŚWIADCZENIE

Ja……(imię i nazwisko pracownika)
Pracująca/y na stanowisku……
w Przedszkolu……
oświadczam, że będę/nie będę korzystać(właściwe podkreślić) z żywienia przedszkolnego.

…….
Data i podpis pracownika

Załącznik Nr 3 do Regulaminu

WNIOSEK DO DYREKTORA
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR 1 W WIELISZEWIE

Wnioskuję o przygotowanie dla mojego dziecka……
(imię i nazwisko dziecka)
Uczęszczającej/cego do grupy……. (nazwa grupy)
w Przedszkolu Samorządowym nr 1 w Wieliszewie, specjalnych posiłków zgodnych ze wskazaniami lekarza specjalisty. Jednocześnie zobowiązuję się do dostarczenia do kuchni przedszkolnej wybranych produktów niezbędnych w diecie mojego dziecka.

……..
(data i podpis rodzica/opiekuna prawnego dziecka)