

**Regulamin korzystania z
wyżywienia w Przedszkolu
Miejskim Nr 2 „Słoneczne” w
Białogardzie**

Załącznik do ZARZĄDZENIA NR II/3/2021
Dyrektora Przedszkola Miejskiego Nr 2 "Słoneczne"
z dnia 28 lipca 2021 r. w sprawie wprowadzenia do
stosowania Regulaminu korzystania z wyżywienia w
Przedszkolu Miejskim Nr 2 „Słoneczne” w Białogardzie

PODSTAWA PRAWNA:

- *Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz.U. z 2021r., poz.1082)*
- *Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2020r., poz. 1166)*

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. W przedszkolu funkcjonuje kuchnia przedszkolna w ramach prowadzonego żywienia dzieci. Ze względów lokalowych nie wyodrębnia się oddzielnego pomieszczenia na stołówkę, posiłki spożywane są w salach zajęć dzieci.
2. Regulamin korzystania z wyżywienia określa zasady odpłatności i warunki korzystania przez wychowanków przedszkola z przygotowanych posiłków.
3. Niniejszy regulamin oraz wszelkie zmiany w nim wprowadzane podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez przedszkole.

WARUNKI KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PLACÓWCE PRZEDSZKOLNEJ

§ 2

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - a) śniadanie,
 - b) obiad,
 - c) podwieczerek.
3. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym na zasadach obowiązujących przepisów Ministerstwa Zdrowia.
4. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowywane w systemie tygodniowym. Ich treść ustala kierownik gospodarczy w porozumieniu z szefem kuchni, a zatwierdza dyrektor.
5. Informacja o aktualnym jadłospisie wraz z alergenami wywieszana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców w holu przedszkola.
6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
7. Posiłki wydawane są z kuchni przez personel kuchenny, a następnie dostarczane przez pomoce nauczyciela do poszczególnych sal zajęć w godzinach:
 - a) śniadanie: 8.30
 - b) obiad: 11.30
 - c) podwieczerek: 14.00.

8. Posiłki wydawane są wyłącznie na podstawie wykazu dzieci w przedszkolu w danym dniu do godziny 8.30.
9. Z posiłków można korzystać wyłącznie w placówce (przedszkole nie prowadzi sprzedaży na wynos).
10. Rodzic jest zobowiązany do poinformowania nauczycieli o alergii pokarmowej dziecka w formie pisemnego zaświadczenia lekarskiego. Dzieci uczulone na składniki danego posiłku otrzymują pełnowartościowy posiłek zamienny.

UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA

§ 3

1. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są:
 - a) dzieci – wychowankowie przedszkola.

USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 4

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Opłaty za posiłki pokrywają:
 - a) rodzice dzieci /prawni opiekunowie
 - b) MOPS w Białogardzie na zasadach określonych przepisami prawa oraz na podstawie decyzji wydanej przez MOPS
3. Wysokość opłaty za posiłki (stawki żywieniowej) ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków - koszt „wsadu do kotła”.
5. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest także na tablicy ogłoszeń dla rodziców w holu przedszkola.
6. Dla rozliczeń opłaty za wyżywienie dzieci przyjmuje się iloczyn liczby dni roboczych w danym miesiącu oraz łączną liczbę dni faktycznej obecności dziecka w przedszkolu.
7. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dla dzieci korzystających z wyżywienia w przedszkolu określona jest w zarządzeniu dyrektora przedszkola.
8. W sytuacji wzrostu kosztu produktów do sporządzania posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dopuszcza się możliwość zmiany stawki żywieniowej w ciągu roku szkolnego, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym. Informacja o wprowadzonych zmianach przekazywana jest rodzicom co najmniej z miesięcznym wyprzedzeniem, w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń dla rodziców w holu przedszkola.

WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

§ 5

1. Informacja o wysokości opłaty za wyżywienie dziecka za poszczególne miesiące widnieje na liście sporządzonej przez kierownika gospodarczego.
2. Opłatę za wyżywienie należy wносить do dnia 15 każdego miesiąca z góry, przelewem na konto przedszkola.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie nie jest pobierana. Listy odpisów za nieobecności dzieci udostępniane są do wglądu u kierownika gospodarczego.
4. Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z frekwencją danego dziecka wykazaną w dzienniku zajęć (prowadzoną przez nauczycieli poszczególnych oddziałów).
5. W przypadku nieuregulowania opłaty w wyznaczonym terminie, rodzice zalegający z opłatami są indywidualnie informowani ustnie, telefonicznie lub pisemnie o konieczności uiszczenia zaległej opłaty. Pozostają oni dłużnikami z koniecznością natychmiastowego uregulowania należności za wyżywienie dziecka dokonując przelew na konto przedszkola.
6. Przy braku terminowej płatności naliczane są odsetki z tytułu nieterminowych wpłat za przedszkole.
7. W okresie pracy przedszkola w okresie wakacyjnym żywienie w placówce odbywa się na tych samych zasadach, jak w ciągu roku szkolnego na podstawie pisemnych deklaracji.
8. W okresie przerwy wakacyjnej, gdy przedszkole jest zamknięte, odpłatność za korzystanie z żywienia nie jest pobierana.
9. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest wcześniejsze poinformowanie przez rodzica/opiekuna o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola (po godzinie 8.00) – najpóźniej tego samego dnia do godziny 8.30.
10. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w przedszkolu należy zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej nauczycielowi.
11. Opłaty wnoszone przez MOPS odbywają się na podstawie wystawionych przez przedszkole not księgowych, z załączoną listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie do wyżywienia na podstawie decyzji wydanej przez MOPS.

ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA PRZEZ WYCHOWANKÓW PRZEDSZKOLA

§ 6

1. Posiłki spożywane są przez dzieci w salach dziennego pobytu.
2. Personel z obsługi rozkłada talerze, kubki i sztućce. W oddziałach dzieci starszych w czynnościach tych uczestniczą dyżurni.
3. Posiłki rozkładane są przez personel z obsługi.

4. Personel z obsługi jest zobowiązany odpowiednio zabezpieczyć przed dziećmi pojemniki/naczynia z jedzeniem.
5. Nadzór nad dziećmi spożywającymi posiłki sprawują nauczyciele i pomoce nauczyciela.
6. Przed każdym posiłkiem dzieci z nauczycielem wychodzą do łazienki załatwić potrzeby fizjologiczne i umyć ręce.
7. Przed rozpoczęciem posiłku dzieci czekają na zaproszenie słowami „Smacznego”, które kieruje nauczyciel. Dzieci odpowiadają „Dziękuję” i przystępują do konsumpcji.
8. Podczas posiłku dzieci są wdrażane do samodzielnego, kulturalnego i bezpiecznego spożywania posiłków, bez ponaglania.
9. Jeśli dziecko wymaga pomocy podczas korzystania z posiłku jest mu ona udzielana przez pracowników przedszkola.
10. W trakcie posiłku zachęca się dzieci do próbowania różnych smaków.
11. Jeżeli dziecko odmawia spożycia posiłku, próbuje się zachęcić dziecko do zjedzenia wybranych przez nie składników (np. ziemniaki/mięso/surówka) – przynajmniej jednego składnika posiłku.
12. Nie stosuje się w przedszkolu systemu motywującego czynność jedzenia w postaci jakiegokolwiek produktu spożywczego (tym bardziej słodczy).
13. Dzieci podczas posiłku korzystają w miarę swoich możliwości z kompletu sztućców.
14. Istnieje możliwość przygotowania (dzień wyznaczony na dany rok szkolny) przez dzieci z oddziałów starszych w ramach zajęć gospodarczych wybranego posiłku np. śniadanie lub podwieczorku ze składników przygotowanych przez kuchnię.
15. W starszych oddziałach dyżurni pomagają w sprzątaniu po posiłku, w młodszych - czynności te wykonuje personel.
16. Po posiłkach w pierwszej kolejności wynoszone są z sali naczynia i wycierane stoliki. Dzieci w tym czasie korzystają z łazienki w celu umycia rąk.
17. W każdej sali znajduje się butla z wodą, która w ciągu dnia jest podawana na życzenie dzieci w indywidualnych, przeznaczonych do mycia w zmywarce, plastikowych, podpisanych kubkach.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żywienia w placówce sprawuje kierownik gospodarczy.
2. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie, decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.
3. Do przestrzegania postanowień niniejszego regulaminu zobowiązani są wszyscy pracownicy przedszkola i rodzice.

4. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych wychowanków z niniejszym regulaminem odpowiada dyrektor przedszkola.
5. **Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.08.2021 r.**

.....

Dyrektor przedszkola