

## **Regulamin**

### **korzystania z wyżywienia w Przedszkolu Miejskim w Rejowcu Fabrycznym**

#### **PODSTAWA PRAWNA:**

Ustawa prawo oświatowe z 14 grudnia 2016r. (Dz.U. 2017, poz.59, ze zm.)

*Rozporządzenie MEN z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz.U. z 2003r., nr 6, ze zm.)*

#### **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

##### **§ 1**

1. W przedszkolu funkcjonuje kuchnia przedszkolna w ramach prowadzonego żywienia dzieci i personelu. 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 dzieci i pracowników 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) podwieczorek.
3. Śniadania i podwieczorki przygotowywane są w kuchni przedszkolnej.
4. obiady przygotowywane są w kuchni Szkoły Podstawowej w Rejowcu Fabrycznym i dostarczane do przedszkola w formie cateringu.
5. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym na zasadach obowiązujących i przepisach Ministerstwa Zdrowia.
6. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowywane w systemie dekadowym.
7. Treść jadłospisu w zakresie śniadań i podwieczorków ustala pełniąca obowiązki intendenta i kucharka Przedszkola, zatwierdza dyrektor.
8. Treść jadłospisu w zakresie obiadów ustala intendent Szkoły.

9. Informacja o aktualnym jadłospisie wraz z alergenami wywieszana jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

10. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

11. Posiłki wydawane są z kuchni przez personel kuchenny, a następnie rozwożone przez woźne do poszczególnych sal zajęć w godzinach:

a) śniadanie: 8.30

b) obiad: 11.30

c) podwieczorek: 14.00

12. Z posiłków można korzystać wyłącznie w placówce (przedszkole nie prowadzi sprzedaży na wynos).

13. 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,

b) pracownicy zatrudnieni w przedszkolu.

## **USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

### **§ 4**

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

2. Opłaty za posiłki pokrywają:

a) rodzice dzieci /prawni opiekunowie

b) pracownicy przedszkola,

c) MOPS na zasadach określonych przepisami prawa.

3. Wysokość opłaty za śniadania i podwieczorki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

4. Wysokość opłaty za obiad reguluje Umowa zawarta pomiędzy Dyrektorem Szkoły Podstawowej, a Dyrektorem Przedszkola Miejskiego.

5. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków - koszt wsadu do kotła.

6. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora przedszkola z intendentem, na podstawie kalkulacji stawki żywieniowej uwzględniającej faktyczne koszty zużytych surowców, zgodnie z normami żywieniowymi.

7. Kalkulację dziennej stawki żywieniowej sporządza się w oparciu o koszty produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków z dekady z dowolnie wybranego miesiąca.

8. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest także na tablicy ogłoszeń dla rodziców.

9. Pracownicy, korzystający z wyżywienia, pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, tj.: wsad do kotła oraz pozostałe koszty, m.in. rzeczowe i osobowe ustalane na podstawie kalkulacji.

10. Do podstawy obliczenia należności za koszt przygotowania posiłku na rok szkolny przyjmuje się średniomiesięczną wartość wydatków poniesionych w roku szkolnym ubiegłym.

11. Pracownicy, zamierzający korzystać z wyżywienia, mają obowiązek zgłosić intendentowi chęć zakupu posiłku w dany miesiąc, najpóźniej ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania.

12. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dla dzieci oraz pracowników korzystających z wyżywienia w przedszkolu określona jest w zarządzeniu dyrektora przedszkola.

13. 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.

## **ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA PRZEZ WYCHOWANKÓW RZEDSZKOLA**

### **§ 5**

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 oraz dodatkową porcję posiłku nakłada personel obsługi.
4. Personel obsługi jest zobowiązany odpowiednio zabezpieczyć przed dziećmi pojemniki 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, bądź „Bohater Tygodnia”. Dzieci odpowiadają „Dziękuję” i przystępują do konsumpcji.
8. Podczas posiłku dzieci są wdrażane do samodzielnego, kulturalnego i bezpiecznego spożywania posiłków, bez ponaglenia.
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. Zabrania się pozostawiania dziecka nad niezjedzonym posiłkiem dłużej niż do „wyjechania” z sali wózka z brudnymi naczyniami.
13. Nie stosuje się w przedszkolu systemu motywującego czynność jedzenia w postaci jakiegokolwiek produktu spożywczego (tym bardziej słodczy).
14. Dzieci podczas posiłku korzystają w miarę swoich możliwości z kompletu sztuców.
15. W starszych oddziałach dyżurni pomagają w sprzątanii po posiłku, w młodszych - czynności te wykonuje personel.
16. Po posiłkach w pierwszej kolejności wywożone są z sali naczynia i wycierane stoliki. Dzieci w tym czasie korzystają z łazienki w celu umycia rąk.

## **POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

### **§ 6**

1. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żywienia w placówce sprawuje intendent.
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 10.09.2019r.

.....  
Dyrektor przedszkola