

REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA W PRZEDSZKOLU 429 W WARSZAWIE

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe, (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 z późn. zm.).
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 nr 429

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 429 w Warszawie.

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 i opracowywane w systemie dekadowym. Ich treść ustala kierownik 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
Przekąska:	10:00
Obiad:	12:00
Podwieczorek:	14:30

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

§ 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 - refundujący żywienie dzieci na podstawie odrębnych przepisów
 - 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 wg poniższego rozliczenia:
 - a) opłata za obiad stanowi 50% stawki dziennej,
 - b) opłata za śniadanie wynosi 30% stawki dziennej,
 - c) opłata za podwieczerek wynosi 20% stawki dziennej.
 6. 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.
 7. Wysokość dziennej stawki żywienia ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
 8. Dzienna stawka żywienia ustalana jest przez Burmistrza Dzielnicy Białołęka i ogłaszana odrębnym zarządzeniem. Stawka ta jest jednakowa dla wszystkich publicznych przedszkoli i obowiązuje na terenie dzielnicy Białołęka.
 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

§ 6

1. Rodzice/ prawni opiekunowie dzieci korzystających z posiłków w przedszkolu, wnoszą comiesięczną opłatę za żywienie do 10-go dnia danego miesiąca, w którym następuje żywienie.

2. Informacja o wysokości wpłaty za wyżywienie dziecka za poszczególne miesiące jest przekazywana przez platformę internetową i-Przedszkole.
3. Opłaty dokonuje się na konto, którego numer umieszczony jest na stronie internetowej przedszkola oraz na platformie internetowej i-Przedszkole.
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. Zgodnie z Zarządzeniem nr 1302/2017 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia 3 sierpnia 2017 w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach m. st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki, zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku dokonuje się w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone w danym dniu do godziny 9.00.
8. Nadpłata zwracana jest w następnym miesiącu.
9. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest wcześniejsze poinformowanie o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola.
10. W przypadku trudnej sytuacji materialnej rodziny i w uzasadnionych przypadkach losowych, dziecko może otrzymać dofinansowanie do posiłków z MOPS.
11. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni korzystający z posiłków regulują należności w terminie do 10 dnia miesiąca, w którym następuje korzystanie z posiłku.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Za opracowanie jadłospisu odpowiada kierownik kuchni.
2. Jadłospis wywieszany jest na tablicy informacyjnej dla rodziców i na stronie internetowej przedszkola na każdy poniedziałek, 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, kakao, orzech).
5. Rodzice/prawni opiekunowie dzieci ze specjalnymi potrzebami żywieniowymi (uczulenia, alergeny pokarmowe) winni:
 - a) złożyć pisemny wniosek do Dyrektora przedszkola z prośbą o uwzględnienie potrzeb żywieniowych dziecka
 - b) dołączyć do wniosku zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność wykluczenia z diety wybranych produktów (eliminacji składników uczulających/ alergenów).
6. W sprawach dotyczących korzystania ze stołówki, a nieokreślonych niniejszym regulaminem, decyzję podejmuje Dyrektor przedszkola.
7. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie żywienia w placówce nadzoruje kierownik kuchni.

§ 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 stołówki pod opieką nauczyciela.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Nad bezpieczeństwem dzieci przebywających w czasie posiłku w salach czuwają wychowawcy grup.
4. Regulamin wchodzi w życie 02.01.2020 r.