Załącznik do zarządzenia nr 11/2016

 „Regulamin korzystania z posiłków”

Regulamin korzystania z posiłków

**w Przedszkolu Miejskim w Szczawnie - Zdroju**

**Podstawa prawna:**

 art.67a ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z póź. zm.).

 **Postanowienia ogólne**

§ 1.

„Regulamin korzystania z żywienia” określa zasady przygotowywania i wydawania posiłków, osoby uprawnione do korzystania z posiłków oraz zasady ustalania i dokonywania opłat
z tytułu żywienia w Przedszkolu Miejskim w Szczawnie - Zdroju

§ 2.

1. Przedszkole przygotowuje posiłki we własnym zakresie.
2. Posiłki przygotowywane są w oparciu o jadłospis przygotowywany na każdy tydzień
z uwzględnieniem zasad racjonalnego żywienia.
3. Jadłospis wywieszany jest na tablicy ogłoszeń w korytarzu Przedszkola.
4. W przedszkolu nie funkcjonuje wyodrębnione pomieszczenie stołówki – posiłki spożywane są w salach zajęć.
5. Posiłki przygotowywane są w kuchni i dostarczane do sali zajęć przez woźne oddziałowe.

§ 3.

1. Posiłki wydawane są w następujących godzinach:
2. śniadanie - o godzinie 8:30
3. II śniadanie (owoce, warzywa) - o godzinie 10:00
4. Obiad (zupa) - o godzinie 11:00
5. Obiad II danie - o godzinie 13:15
6. Dla dzieci pozostających dłużej w przedszkolu podawana jest przekąska około godziny 15.00
7. Woda oraz inne napoje dostępne są dla dzieci w ciągu całego dnia pobytu dziecka w przedszkolu.
8. W przedszkolu nie wydaje się posiłków na wynos.
9. W przedszkolu mogą być stosowane diety żywieniowe dla dzieci na zasadach . określonych § 8 niniejszego regulaminu.
10. Decyzję w sprawach dotyczących korzystania i rozliczania posiłków, a nie określonych w niniejszym regulaminie, podejmuje dyrektor przedszkola.

**Zasady korzystania z posiłków**

§ 4.

1. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:

 a) dzieci, których rodzice (opiekunowie) wnoszą opłaty indywidualnie,

1. dzieci, których dożywianie dofinansowuje Ośrodek Pomocy Społecznej w Szczawnie – Zdroju lub sponsorzy,
2. pracownicy Przedszkola.

§ 5.

1. Koszt posiłku uwzględnia koszt surowców użytych do przygotowania posiłków (tzw. „wsad do kotła”),
2. Pracownicy Przedszkola mogą korzystać z posiłków przygotowywanych w placówce na zasadach pełnej odpłatności.
3. Na pełny koszt przygotowania posiłku składa się koszt zakupu produktów żywnościowych zużytych do przygotowania posiłków oraz wydatki poniesione na przygotowanie posiłku.
4. Stawkę dziennego wyżywienia dla pracownika określa odrębna kalkulacja.

§ 6.

1. Opłaty z tytułu żywienia dzieci naliczane będą na podstawie umowy zawartej pomiędzy Przedszkolem a rodzicem (opiekunem), z uwzględnieniem nieobecności dzieci.
2. Za wyżywienie Opiekun pokrywa koszty w wysokości określonej w Zarządzeniu Dyrektora Przedszkola, w zależności od zadeklarowanej ilości spożywanych dziennie przez dziecko posiłków. Opłaty za wyżywienie nie nalicza się za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, pod warunkiem wcześniejszego (poprzedniego dnia lub do godz.8.00 dnia bieżącego) powiadomienia o przewidywanej nieobecności dziecka.
3. Płatność należy regulować przelewem w **terminie do 10-go dnia każdego miesiąca** za miesiąc poprzedni na konto Przedszkola. **Po przekroczeniu terminu płatności naliczane będą odsetki za zwłokę w zapłacie wg obowiązujących stawek odsetek ustawowych.** Jeżeli termin zapłaty przypada w dzień ustawowo wolny od pracy, tzn. w święto czy w niedzielę, wówczas ulega on przesunięciu następny dzień niebędący ustawowo wolnym od pracy (np. z niedzieli na poniedziałek). Jeżeli termin zapłaty przypada na inny dzień wolny od pracy, np. na sobotę, wówczas nie ulega on przesunięciu.
4. Opłaty z tytułu żywienia pracownika naliczane będą na podstawie deklaracji pracownika, z uwzględnieniem nieobecności pracownika.
5. Nieobecność pracownika ustalana będzie na zasadach określonych w prawie pracy.

§ 7.

1. Posiłki spożywane są przez dzieci w salach dziennego pobytu.
2. Podczas spożywania posiłków dzieci zachowują się kulturalnie. Należy przestrzegać zasad higieny, kultury i bezpieczeństwa.
3. Nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciele, pomoc nauczyciela, personel obsługowy.
4. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce są odwożone przez personel obsługowy do zmywalni.

**Zasady postępowania w przypadku stosowania diet żywieniowych u dzieci**

§ 8.

1. W przedszkolu przygotowywane są posiłki dla dzieci z dietą ogólnoprzedszkolną.
2. Za zgodą i w porozumieniu z dyrektorem przedszkola dopuszcza się, w szczególnych przypadkach, stosowanie diet wykluczających, zastępując posiłek z alergenem innym produktem.
3. Wniosek o przygotowanie posiłków pozbawionych alergenu rodzic składa do dyrektora przedszkola.
4. Do wniosku rodzic dołącza zaświadczenie lekarskie potwierdzające konieczność zastosowania eliminacji składnika – alergenu niekorzystnego dla zdrowia.
5. W przypadku z dietą wykluczającą rodzic pokrywa całkowite koszty posiłku.
6. Przedszkole nie zapewnia odrębnych wymogów żywieniowych dla dzieci, które przechodzą badania lub testy alergologiczne.

**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 01.01.2017 r.

*Urszula Drozdowska*

 *Dyrektor Przedszkola*