*Załącznik nr 1 do Zarządzenia Nr 7/2017*

*Dyrektora Przedszkola nr 22 w Poznaniu z dnia 17 sierpnia 2017r.*

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA**

**W PRZEDSZKOLU NR 22 IM. "CHATKA PUCHATKA" W POZNANIU**

Podstawa prawna: art. 106 ustawy Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.)

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

**§ 1**

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

**§ 2**

1. Przedszkole zapewnia wyżywienie.
2. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
3. śniadanie
4. obiad - I danie -zupa oraz deser
5. obiad - II danie.
6. Kuchnia przedszkolna przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
7. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowywane w systemie dekadowym. Ich treść ustala samodzielny referent ds. żywienia/intendent i kucharka/szef kuchni, a zatwierdza dyrektor.
8. Informacja o aktualnym jadłospisie wywieszona jest na tablicy ogłoszeń dla rodziców i na stronie internetowej placówki.
9. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.
10. W przedszkolu dzieci spożywają posiłki w salach:
11. śniadanie godz. 8.30
12. obiad - I danie -zupa oraz deser godz. 11.30
13. obiad - II danie godz. 13.45
14. Z posiłków można korzystać wyłącznie w placówce.
15. Przedszkole nie prowadzi sprzedaży na wynos).

**UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA**

**§ 3**

1. Do korzystania z posiłków w przedszkolu uprawnieni są:
2. dzieci
3. pracownicy zatrudnieni w przedszkolu.

**USTALENIE WYSOKOŚCI OPŁAT ZA POSIŁKI**

**§ 4**

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Opłaty za posiłki pokrywają:
3. rodzice dzieci/prawni opiekunowie
4. pracownicy przedszkola
5. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Rodziców.
6. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków - koszt wsadu do kotła.
7. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Informacja umieszczana jest także na tablicy ogłoszeń dla rodziców i stronie internetowej placówki.
8. Pracownicy pedagogiczni i administracyjni ponoszą koszt wsadu do kotła.
9. Pracownicy korzystający z wyżywienia maja obowiązek zgłosić samodzielnemu referentowi ds. żywienia/intendentowi deklarację zakupu posiłku najpóźniej do ostatniego dnia poprzedzającego miesiąc, w którym zamierzają korzystać z wyżywienia.
10. Wysokość dziennej stawki żywieniowej dla dzieci oraz pracowników korzystających z wyżywienia w przedszkolu określona jest w zarządzeniu dyrektora przedszkola.
11. W sytuacji wzrostu kosztów produktów do sporządzenia posiłków zgodnie z normami żywieniowymi, dopuszcza się możliwość zmiany stawki żywieniowej, po uprzednim uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Rade Rodziców.

**ZASADY POSTEPOWANIA W PRZYPADKU DIET ŻYWIENIOWYCH U DZIECI**

**§ 5**

1. W przedszkolu przygotowywane są posiłki dla dzieci z alergiami pokarmowymi (dieta eliminacyjna).
2. Wniosek o przygotowanie posiłków pozbawionych alergenu rodzice/prawni opiekunowie składają dyrektorowi przedszkola.
3. Do wniosku rodzice/prawni opiekunowie zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego o stwierdzonej u dziecka alergii pokarmowej.

**WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI**

**§ 6**

1. Informację o wysokości opłaty za wyżywienie dziecka za poszczególny miesiąc rodzice/prawni opiekunowie otrzymują najpóźniej do 5 dnia danego miesiąca.
2. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu lub zakończeniu edukacji dziecka nadpłacona kwota za wyżywienie wypłacana jest w następnym miesiącu na wskazane prze rodzica/prawnego opiekuna konto.
3. Z powodów organizacyjnych oraz ze względu na przygotowanie odpowiedniej liczby posiłków wskazane jest wcześniejsze poinformowanie przez rodzica/prawnego opiekuna o późniejszym przyprowadzeniu dziecka do przedszkola - najpóźniej tego samego dnia do godz. 8.30.
4. W przypadku planowanej nieobecności dziecka w przedszkolu należy zgłosić ten fakt przynajmniej jeden dzień wcześniej.
5. Pracownicy regulują należność za posiłki na wskazane konto do 15 danego miesiąca.
6. Opłaty wnoszone przez MOPS na podstawie wystawionych przez przedszkole not księgowych, z załączona listą dzieci, którym przyznano dofinansowanie w terminie ustalonym odrębnymi przepisami.

**ZASADY KORZYSTANIA Z WYŻYWIENIA**

**§ 7**

1. Posiłki spożywane są w salach przedszkolnych.
2. Posiłki nakładane są krótko przed spożyciem, by zachować wartości odżywcze i odpowiednią temperaturę.
3. Podczas spożywania posiłków dzieci zachowują się kulturalnie. Należy przestrzegać zasad higieny, kultury i bezpieczeństwa.
4. Nadzór nad dziećmi sprawują nauczyciele, pomoce nauczyciela, personel obsługowy.

**§ 8**

1. W sprawach dotyczących korzystania z wyżywienia, a nieokreślonych w niniejszym Regulaminie, decyzje podejmuje dyrektor przedszkola.
2. Nadzór nad prawidłowym funkcjonowaniem żywienia w placówce sprawuje samodzielny referent ds. żywienia/intendent.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2017.