

Regulamin korzystania ze stołówki Szkoły Podstawowej w Jastrzębiu

1. Szkoła prowadzi żywienie dzieci i pracowników. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez kuchnię dla:
 - dzieci uczęszczających do Przedszkola przy SP w Jastrzębiu,
 - dzieci uczęszczających do Szkoły Podstawowej w Jastrzębiu
 - pracowników szkoły.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.
Posiłki wydawane są:
 - dzieciom z przedszkola i szkoły, których rodzice wnoszą opłaty za wyżywienie indywidualnie,
 - dzieciom, których dożywianie dofinansowuje lub finansuje Ośrodek Pomocy Społecznej (na podstawie porozumienia stron)
 - odpłatnie pracownikom na ich wniosek.
3. Kuchnia przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym i szkolnym, które są wydawane dzieciom w pomieszczeniu stołówki.
4. Rodzice są zobowiązani do przekazania intendentowi pisemnych oświadczeń o ewentualnych alergiach pokarmowych swoich dzieci lub konieczności stosowania specjalnej diety. Jadłospis szkolny zostanie dostosowany do potrzeb tych dzieci.
5. Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
 - a) II śniadanie
 - b) dwudaniowy obiad (zupa + II danie + kompot)
 - c) podwieczorek.
6. Dziecko, w czasie pobytu w przedszkolu, korzysta z 2 lub 3 posiłków w zależności od deklaracji złożonej przez jego rodziców zawartej w Umowie o świadczenie usług przedszkolnych oraz czasu przebywania na terenie przedszkola.
7. Dzieci przebywające w przedszkolu 5 godzin (realizacja podstawy programowej) spożywają II śniadanie oraz obiad. Przebywające w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie korzystają dodatkowo z podwieczorku.
W związku z powyższym opłata za wyżywienie wynosi:
 - za 3 posiłki (śniadanie-2 zł., obiad-6 zł., podwieczorek 2 zł.) - 10 zł całodzienna stawka żywieniowa,
 - za 2 posiłki (śniadanie i obiad) – 8 zł.
8. Uczniowie Szkoły Podstawowej mogą korzystać z obiadów w cenie
 - obiad - (zupa + II danie +kompot) - 6 zł

9. Rodzice informowani są o wysokości stawki podczas zawierania Umowy o świadczenie usług przedszkolnych w terminie wyznaczonym w Regulaminie rekrutacji oraz na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym. Wysokość stawki może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego, w związku ze zmianami rynkowych cen żywności, o czym rodzice zostaną powiadomieni z miesięcznym wyprzedzeniem w formie ogłoszenia. Informacja ta zostanie również przekazana do organu prowadzącego.

10. Termin dokonywania wpłat za wyżywienie, na wskazane konto bankowe, upływa z dniem 10 każdego miesiąca. Po upływie tego terminu są naliczane odsetki ustawowe.

11. 1. W przypadku nieobecności dziecka rodzice nie ponoszą opłaty za wyżywienie, która jako nadpłata przechodzi na następny miesiąc do odpisu, pod warunkiem zgłoszenia tej nieobecności najpóźniej w pierwszym jej dniu do godziny 8.00 rano. Pierwszy dzień nieobecności nie podlega odliczeniu. Zgłoszenia należy dokonać osobiście lub telefonicznie do intendenta, kucharki, wychowawcy bądź dyrektora szkoły.

11.2. Jeśli rodzice nie zgłoszą nieobecności dziecka, bądź poinformują po wyznaczonej godzinie, pokrywają koszt przygotowania posiłków.

11.3. Jednorazowa nieobecność dziecka nie podlega odliczeniu.

11.4. Rodzice podpisujący deklarację o udziale dziecka w zajęciach w okresie ferii lub/i świąt, ze względów organizacyjnych, ponoszą koszty przygotowania posiłków.

11.5. Ze względu na konieczność wcześniejszego zamawiania produktów żywnościowych rodzice są zobowiązani poinformować wychowawcę o terminie powrotu dziecka po okresie nieobecności.

12. Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z frekwencją w dzienniku zajęć prowadzonym przez nauczycieli poszczególnych grup wiekowych.

13. W przypadku gdy rodzic rezygnuje z usług przedszkola, nadpłata za żywienie jest zwracana.

14. W okresie przerwy wakacyjnej odpłatność za korzystanie ze stołówki przedszkolnej jest pobierana tylko od dzieci uczęszczających na zajęcia.

15. Dzieci spożywają posiłki zgodnie z obowiązującym w placówce ramowym rozkładem dnia w każdej grupie wiekowej.

16. Tygodniowy jadłospis jest ustalany przez intendenta w uzgodnieniu z kucharką oraz po akceptacji dyrektora szkoły i umieszczany na tablicy informacyjnej.

17. W sprawach dotyczących korzystania ze stołówki, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje dyrektor szkoły.

18. Zapisu i rezygnacji z korzystania przez uczniów szkoły ze stołówki dokonują rodzice w formie pisemnej / załącznik 1 i 2 u intendenta, najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca poprzedzającego rezygnację.

19. Pracownicy mają prawo do wykupienia obiadu (dwa dania i kompot). Cena obiadu dla pracowników wynosi 8 zł.

Nr telefonu

1. Intendent: 505 039 788

2.Kucharka: 603 673 132

3.Wychowawca:

4.Dyrektor szkoły: 34 31 45 045



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W JASTRZĘBIU
Jastrząb, ul. A. Mickiewicza 1, 42-360 Poraj

Tel. (34) 3145 045, e-mail: spjastrzab@o2.pl

<https://spjastrzab.ugporaj.pl>

Załącznik nr 1

KARTA ZGŁOSZENIA UCZNIĄ NA OBIADY W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

Imię i nazwisko dzieckaklasa.....

Adres zamieszkania.....

Dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej od dnia.....

Imię i nazwisko rodzica, telefon kontaktowy.....

Ważne informacje:

- Zapisu i wypisu /rezygnacji z obiadów dokonują rodzice lub opiekunowie prawni u intendenta w formie pisemnej /załącznik nr 1, załącznik nr 2.
- Uczniowie Szkoły Podstawowej mogą korzystać z obiadów w cenie 6 zł.
- Informacja o wysokości należności za dany miesiąc będzie przekazana przez intendenta w formie pisemnej.
- Za zgłoszenie nieobecności dziecka na obiedzie odpowiada rodzic.
- Od nieterminowych wpłat za wyżywienie będą naliczane odsetki ustawowe.

Oświadczam, iż zapoznałam/em się z regulaminem stołówki szkolnej.

Zobowiązuję się dokonywać płatności za obiady w terminie do 10 dnia miesiąca (wpłata powinna wpłynąć na konto szkoły najpóźniej 10-tego każdego miesiąca).

Jastrząb, dn.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego



SZKOŁA PODSTAWOWA IM. KAZIMIERZA WIELKIEGO W JASTRZĘBIU
Jastrzęb, ul. A. Mickiewicza 1, 42-360 Poraj

Tel. (34) 3145 045, e-mail: spjastrzab@o2.pl
<https://spjastrzab.ugporaj.pl>

Załącznik nr2

REZYGNACJA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

Imię i nazwisko dzieckaklasa.....

Adres zamieszkania.....

Dziecko nie będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej od dnia.....

Imię i nazwisko rodzica, telefon kontaktowy.....

Jastrzęb, dn.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego