

# Regulamin korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej dla dzieci z oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej nr 28 w Toruniu

## I. Uprawnienia do korzystania ze stołówki

1. W stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 28 wydawany przedszkolakom jest pakiet wyżywienia:  
I śniadanie  
II śniadanie  
dwudaniowy obiad  
Nie ma możliwości wykupowania poszczególnych posiłków.
2. Ze stołówki korzystają dzieci po indywidualnym uiszczeniu opłaty.
3. Dzieciom korzystającym ze wsparcia instytucji wspierających rodzinę przysługuje tylko obiad, I i II śniadanie zabezpieczają rodzice/ opiekunowie prawni we własnym zakresie zgodnie z zasadami zdrowego żywienia.

## II. Odpłatność za obiady

1. Stawkę za obiady ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z Urzędem Miasta Gminy Toruń (po dokonaniu rozliczeń i analizie kosztów przez intendenta szkoły oraz główną księgową).
2. Cena posiłków dla przedszkolaka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków – tzw. „wsad do kotła”.
3. **Odpłatność za obiady dokonywana jest w kwocie i w terminach każdorazowo ogłaszanych przez intendenta szkoły na stronie internetowej Szkoły, wyłącznie na konto podane na stronie Szkoły w zakładce „oddział przedszkolny – stołówka”.**  
Standardowo termin wyznaczony jest na dni 19-25 miesiąca poprzedzającego miesiąc, na który jest wykupowany abonament (wyjątkiem są miesiące wrzesień i styczeń, gdzie obiady są wykupywane na dany miesiąc na początku tegoż właśnie miesiąca). Nie uiszczenie opłaty w wyznaczonym terminie, jest równoznaczne z rezygnacją z żywienia dziecka w naszej placówce w najbliższym miesiącu.
4. Zgłoszone **do Dyrektora** nieobecności dziecka powodują odliczenie opłaty za wyżywienie w danym miesiącu rozliczeniowym zgodnie z zasadami:
  - a) nieobecność dziecka należy zgłaszać z wyprzedzeniem lub w dniu nieobecności dziecka wraz z informacją o przewidywanym okresie nieobecności;
  - b) odpisu dokonuje się od następnego dnia roboczego o ile zgłoszenie wpłynęło w dzień roboczy do godziny 12.00 i w przypadku nieobecności trwającej w jednym ciągu przynajmniej 2 dni. Jeżeli zgłoszenie wpłynie po godzinie 12.00 w dzień roboczy, to odliczenie następuje w 3 dniu roboczym od zgłoszenia;
  - c) jeżeli zgłoszenie nieobecności dziecka następuje wcześniej, np. na tydzień wcześniej, to odliczenie następuje za cały okres nieobecności dziecka. Przewidywaną nieobecność należy w takim przypadku zgłosić z przynajmniej 2-dniowym (dni robocze) wyprzedzeniem;
  - d) odpisów dokonuje się w miesiącu, w którym wystąpiła przyczyna powodująca potrącenie. Odliczamy z kolejnego m-ca lub na nr konta w przypadku rezygnacji z wyżywienia i na koniec roku kalendarzowego i szkolnego.

5. W dni, w które nie należy się odpis, nie ma możliwości odbioru posiłku w okresie obowiązywania stanu zagrożenia epidemicznego. Po jego ustaniu będzie możliwość odbioru posiłku w stołówce szkolnej, w godzinach wydawania posiłków 11.45-13.30; odbiór z własnymi pojemnikami przeznaczonymi do przechowywania żywności.
6. W dni wolne od zajęć szkolnych klas 1-8, kuchnia przygotowuje wyżywienie wyłącznie dla oddziału przedszkolnego, o ile ilość zgłoszonych dzieci w przedszkolu na ten okres wynosi min. 5 (okres okołoswiąteczny, ferie zimowe, egzaminy). W wakacje letnie oddział przedszkolny pracuje w systemie 5 godzinnym bez wyżywienia. Rodzic zabezpiecza i napoje.

Zapoznałam/ em się z regulaminem korzystania z wyżywienia w stołówce szkolnej.

.....  
data

.....  
podpis rodzica

Deklaruję korzystanie z wyżywienia w stołówce szkolnej (podkreślić właściwe):

- TAK

- NIE

Chęć ewentualnej rezygnacji należy zgłosić w miesiącu poprzedzającym do 20 – tego każdego miesiąca.