

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 47

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Stołówka jest miejscem do spożywania posiłków przygotowanych przez firmę cateringową: **WELCOME CATERIG SERVICE**.
2. Posiłki są wydawane w godzinach od **10:50** do **15:15**.
3. Stołówka szkolna nie wydaje obiadów na wynos. Uczniowie mogą korzystać z posiłków wyłącznie w stołówce. Decyzja ta podyktowana jest względami sanitarnymi.
4. Podstawą pobierania obiadów jest zawarcie umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej.
5. Niniejszy regulamin podany jest do publicznej wiadomości przez wywieszenie na tablicy ogłoszeń oraz umieszczenie na stronie internetowej.

UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Ze stołówki mogą korzystać:
 - a. Uczniowie klas I–VIII,
 - b. Uczniowie których dożywianie dofinansowuje MOPS lub sponsorzy,
 - c. Pracownicy zatrudnieni w szkole.

WNOSZENIE OPŁAT ZA OBIADY

1. Wpłaty za obiady można dokonać wyłącznie przelewem na indywidualny numer konta dziecka.
2. Indywidualny numer konta dziecka otrzymają rodzice/opiekunowie prawni na podany adres mailowy wpisany przez rodzica/opiekuna prawnego na umowie, razem z informacją o wysokości opłat.
3. W przypadku braku maila rodzic zobowiązany jest uzyskać drogą elektroniczną, telefoniczną lub osobiście u referenta informację o wysokości opłat.
4. Odpłatność za posiłki za dany miesiąc uiszczana jest z góry do 15-tego dnia każdego miesiąca.
5. Wpłaty należy dokonywać w wysokości podanej drogą mailową na indywidualny numer konta dziecka.
6. Dokonując wpłat, nie pomniejsza się ich o nieobecności, które dopiero mają nastąpić.
7. Odliczone obiady (nieobecności) zostają zaliczone na poczet wpłat na następny miesiąc.
8. W przypadku błędnego naliczenia opłat, sprawę w danym miesiącu należy wyjaśnić u referenta, p. Emilii Mangold pod numerem tel. 71 798 68 53 wew. 141.

9. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty, szkoła może rozwiązać umowę bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodzica/opiekuna prawnego do zapłaty.

ZASADY WYDAWANIA OBIADÓW

1. Dopuszcza się możliwość zakupu pojedynczego obiadu w okienku stołówki przez uczniów i pracowników szkoły tylko w sytuacji, kiedy pozostaną obiady niewykorzystane.
2. W szkole obowiązują bloczki obiadowe, które są podstawą do wydania posiłku na stołówce.
3. Bloczki obiadowe wydają nauczyciele dyżurujący lub pracownicy stołówki.
4. Wydanie posiłku dziecku jest możliwe tylko wtedy, kiedy rodzic/opiekun prawny wpłacił należną kwotę za wyżywienie w bezwzględnym terminie do 15-tego dnia każdego miesiąca.
5. W przypadku braku wpłaty w wyznaczonym terminie, bloczki obiadowe są odbierane i przywracane tylko i wyłącznie po dokonaniu wpłaty. Dziecko w dniach w których nie posiada bloczku obiadowego nie korzysta z posiłków.
6. Pierwsze trzy bloczki obiadowe wydawane są nieodpłatnie. W przypadku gdy trzeci bloczek obiadowy zostanie zgubiony lub zniszczony rodzic/opiekun prawny otrzymuje informację drogą elektroniczną o konieczności wpłaty **5,00 zł** za wyrobienie nowego bloczku. W tytule wpłaty należy wpisać : imię i nazwisko, bloczek obiadowy, oraz klasę dziecka. Konto do wpłaty: **94 1020 5226 0000 6002 0418 5294**
7. W dniach rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego stołówka jest **nieczynna**.

REZYGNACJE

1. Rodzicowi przysługuje prawo do rezygnacji lub zmiany terminów korzystania z obiadów z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia, ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Rezygnacja lub zmiana warunków umowy wymaga formy pisemnej.

JADŁOSPIS

1. Jadłospis jest wywieszany przy wejściu na stołówkę oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.

ZWROTY I NIEOBECNOŚCI

1. Nieobecności dzieci na obiadach należy zgłaszać najpóźniej do godziny **08:00** danego dnia drogą telefoniczną lub mailową na adres: **obiady.sp47@zsp19.wroclaw.pl**
Treść wiadomości : imię, nazwisko, klasa oraz data nieobecności.
2. Nieobecności zgłaszane po godzinie **08:00** nie będą odliczane.
3. Jeśli dziecko uczestniczy w wycieczce lub wyjściu zorganizowanym przez szkołę odwołanie obiadu należy do **obowiązku** rodzica/opiekuna prawnego.
4. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych obowiązują zapisy na obiady. W tych dniach nie należy zgłaszać nieobecności. Zapisy na te dni odbywają się telefonicznie , mailowo lub osobiście u referenta co najmniej 2 dni robocze wcześniej.
5. Dzieci zapisane do świetlicy w dniach wolnych od zajęć dydaktycznych, będą wpisane na listę osób korzystających z obiadów, nie ma potrzeby zapisywania się u referenta.
6. W dniach wolnych od zajęć dydaktycznych stołówka może być zamknięta.
W zależności od ilości zapisanych dzieci spożywanie posiłków może odbywać się w budynku przedszkolnym.
7. Po zakończeniu umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej w danym roku szkolnym ewentualne nadpłaty (kwota na minusie) zostaną zaliczone na poczet przyszłego roku szkolnego lub przekazane na **prośbę** rodzica na podany rachunek bankowy.

ZASADY I ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Ze względów sanitarno\epidemiologicznych podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek, rodzice/opiekunowie prawni nie wchodzi na teren stołówki.
4. Przed okienkiem, w którym wydaje się posiłki należy ustawiać się w kolejce, jedna osoba za drugą.
5. Niezwłocznie po spożyciu posiłku należy ustąpić miejsca innym oraz opuścić stołówkę.
6. O nagannym zachowaniu ucznia na stołówce informowany jest wychowawca klasy, rodzice/opiekunowie prawni Dyrektor szkoły. Zostaną wyciągnięte konsekwencje wobec ucznia zgodnie ze statutem szkoły.
7. Podczas pobytu uczniów na stołówce nad bezpieczeństwem czuwają nauczyciele dyżurujący.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Nieprzestrzeganie Regulaminu stołówki, jest podstawą do wypisania ucznia z obiadów.
2. Niniejszy Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.01.2024 r.
3. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją stołówki szkolnej, decyduje Dyrektor szkoły.

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY NR 19
53-135 Wrocław, ul. Januszowicka 35-37
REGON: 361513560, NIP: 8992771198
tel. 71 798 68 53

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 19
Stankowicz
mgr Iwona Stankowicz