

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W ZESPOLE SZKOLNO - PRZEDSZKOLNYM NR 20

WE WROCŁAWIU

PODSTAWA PRAWNA:

Art.106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz.59 i 949), Zarządzenie Prezydenta Wrocławia z dnia 29 sierpnia 2008 r. w sprawie upoważnienia dyrektorów szkół prowadzonych przez Miasto, w których utworzono stołówki, do zwalniania rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków.

POSTANOWIENIA OGÓLNE:

§ 1

1. Zespół Szkolno - Przedszkolny nr 20 we Wrocławiu w ramach działalności statutowej prowadzi stołówkę szkolną.
2. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie dwudaniowych posiłków w formie obiadów dla uczniów szkoły i pracowników.
3. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników Zespołu Szkolno - Przedszkolnego, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.

INFORMACJE PODSTAWOWE:

§ 2

Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków są:

1. Wychowankowie oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego "0".
2. Uczniowie szkoły.
3. Pracownicy szkoły.

§ 3

Zapisy na obiady odbywają się na początku lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim pisemnym wypełnieniu deklaracji przez rodzica (opiekuna prawnego).

§ 4

Rezygnacja z posiłków w trakcie roku szkolnego odbywa się na pisemny wniosek rodzica (opiekuna prawnego).

§ 5

Nauczyciel organizujący wyjazd lub wyjście poza szkołę zobowiązany jest do powiadomienia intendenta Zespołu Szkolno - Przedszkolnego o planowanej godzinie powrotu uczniów korzystających z obiadów.

§ 6

Stołówka szkolna nie wydaje posiłków na wynos.

§ 7

Aktualny jadłospis umieszczany jest na tablicy ogłoszeń przed stołówką szkolną.

§ 8

W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Zespołu zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

§ 7

Korzystanie z posiłków jest odpłatne.

ODPŁATNOŚĆ ZA POSIŁKI:

§ 8

1. Cena jednego obiadu ustalana jest przez dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Wysokość opłaty za posiłki wprowadza Dyrektor Zespołu w drodze Zarządzenia.
3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
4. Na pisemny wniosek rodzica (opiekuna) Dyrektor Zespołu może zwolnić w całości lub częściowo z opłat za posiłki w:
 - a) szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - b) uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 9

1. Opłatę za posiłki należy wносить za cały bieżący miesiąc, z góry, przelewem na rachunek bankowy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 20 w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca.

Dane do przelewu:

Szkoła nr 22 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 20 we Wrocławiu
ul. Karpnicka 2, 54- 061 Wrocław

Nr rachunku bankowego: 86 1020 5226 0000 6702 0418 9072

Tytuł przelewu: imię i nazwisko dziecka, klasa oraz dopisek „opłata za obiady”.

2. Zespół Szkolno Przedszkolny nr 20 nie pobiera opłat gotówkowych.
3. Wysokość opłaty podawana jest poprzez e-mail.
4. W przypadku braku e-maila rodzic zobowiązany jest uzyskać drogą telefoniczną lub osobiście u intendenta informacji o wysokości opłaty tel. 71 798 68 45 w. 115 lub 117.

§ 10

1. Rodzice zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za obiady.
2. W przypadku nieterminowego regulowania należności będą naliczane odsetki ustawowe za zwłokę.

§ 11

1. Intendent Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 20 we Wrocławiu posiada listy imienne uczniów korzystających z obiadów.
2. Posiłki uczniowie otrzymują na podstawie imiennych bloczków obiadowych.
3. Przekazywanie imiennych bloczków obiadowych innym osobom jest zakazane.

§ 12

1. Opłata za niewykorzystane posiłki przez uczniów i pracowników podlega zwrotowi po uprzednim osobistym lub telefonicznym poinformowaniu Intendenta o nieobecności najpóźniej do godz. 8.30 pierwszego dnia nieobecności.
2. W przypadku późniejszego zgłoszenia w/w opłata jest naliczana od dnia następnego po dniu, w którym przekazano informację o nieobecności.
3. Zwrot opłaty dokonywany jest w formie odpisu z należności za posiłki w następnym miesiącu.

WYDAWANIE POSILKÓW:

§ 13

Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy stołówki.

§ 14

Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.

§ 15

Posiłki w stołówce wydawane są zgodnie z harmonogramem ustalonym na dany rok szkolny.

§ 16

1. Harmonogram wydawania posiłków może ulec zmianie w sytuacjach uzasadnionych organizacyjnie.
2. O zmianie harmonogramu wydawania posiłków decyduje dyrektor Placówki.

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW:

§ 17

Za bezpieczeństwo na stołówce odpowiadają:

1. Nauczyciele przedszkola za dzieci przedszkolne.
2. Nauczyciele świetlicy za dzieci ze świetlicy szkolnej.
3. Nauczyciele pełniący dyżur w czasie przerw obiadowych za pozostałych uczniów.

§ 18

Personel wydający posiłki zobowiązany jest do zachowania ostrożności przy wydawaniu gorących potraw.

§ 19

Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie, czyli powinni:

1. Spokojnie poruszać się po stołówce.
2. Zachować porządek i ostrożność przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń na wózek w miejscu odstawczym - zwrotu naczyń.
3. Zachować ciszę.
4. Po spożyciu posiłku zostawić po sobie porządek.

5. Nie niszczyć wyposażenia stołówki.

§ 20

Do stołówki nie wolno wchodzić w wierzchnich okryciach ani wnosić plecaków (plecaki należy pozostawić w wyznaczonych miejscach w szafkach).

§ 21

Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

§ 22

W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem rodzice ucznia.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE :

§ 23

Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.