

# **Regulamin stołówki szkolnej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 we Wrocławiu**

## **I. Podstawa prawna**

Podstawa prawna:

- 1) art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz.1082), z późniejszymi zmianami.
- 2) Zarządzenie Prezydenta Wrocławia Nr. 4131/08 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.

## **II. Uprawnienia do korzystania ze stołówki**

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie klas I – VIII oraz pracownicy Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 4.
2. Podstawą korzystania z obiadów jest podpisanie Deklaracji obiadowej, która jest dostępna na stronie internetowej szkoły w zakładce Informacje-druki do pobrania.
3. Pracownicy dokonują zgłoszeń u intendenta.

## **III. Opłaty**

1. Opłaty za obiady na dany miesiąc uiszczane są wyłącznie w formie bezgotówkowej na konto bankowe Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 o numerze: 72 1020 5226 0000 6902 0416 6625. Płatność może być dokonana za pomocą przelewu lub w formie przekazu pocztowego w terminie do 3-go każdego miesiąca za który dokonywana jest płatność za obiady. Jeżeli trzeci jest dniem wolnym od pracy, wówczas płatność wymagana jest w pierwszym dniu roboczym przypadającym po okresie wolnym. Za datę płatności przyjmuje się datę wpływu na konto bankowe ZSP nr 4.
2. Po tym terminie możliwość korzystania z obiadów mają osoby, które z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, po uzgodnieniu z Intendentem, dokonają odpowiedniej wpłaty i przedstawią Intendentowi dowód wpłaty za obiady.
3. Wysokość opłat za obiady dla uczniów jest określana przez Dyrektora zespołu.
4. Pracownicy, którzy chcą korzystać z obiadów zgłaszają to u intendenta.
5. Wysokość opłaty za jeden posiłek wprowadzona jest Zarządzeniem Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4.
6. Zarządzenie stanowi każdorazowo załącznik do niniejszego regulaminu.
7. W sytuacjach wzrostu kosztów obiadu, w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem.
8. Zmianę stawki żywieniowej dyrektor Zespołu ustala każdorazowo w porozumieniu z organem prowadzącym.

#### **IV. Zwroty za obiady**

1. Zwrot poniesionych opłat może nastąpić, jeżeli nieobecność dziecka zostanie zgłoszona w formie telefonicznej lub mailowo do intendenta najpóźniej do godz. 13.00 dnia poprzedzającego nieobecność dziecka. W przypadku niezgłoszenia nieobecności rodzic pokrywa koszt posiłku.
2. Całkowita rezygnacja z obiadów zgłoszona może być tylko w formie papierowej u Intendenta z zachowaniem 7 – dniowego okresu wypowiedzenia.

#### **V. Czas wydawania posiłków**

1. Intendent umieszcza jadłospis na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej placówki.
2. Wszelkie zmiany w jadłospisie nanoszone są na bieżąco.
3. Posiłki wydawane są w godzinach 11.30 – 15.00
4. Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

#### **VI. Zasady stosowania diet**

1. Diety są stosowane tylko wtedy, gdy rodzic pisemnie poinformuje dyrektora Zespołu o tym fakcie i dołączy opinię lekarza .
2. Dla dzieci z zaleconą dietą, kuchnia przygotowuje dietę pokarmową opartą o jadłospis, wykluczając z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).
3. Nie dopuszcza się przynoszenia na stołówkę gotowych posiłków oraz potraw przygotowanych poza placówką.

#### **VII. Zasady zachowania w stołówce**

1. Obiady wydawane są na podstawie listy osób, które uiściły opłatę na dany m-c.
2. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
3. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść na wyznaczone miejsce.
4. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających z obiadów w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 4 czuwają wychowawcy świetlicy i pracownik stołówki.
5. Osoby, które nie korzystają z obiadów, nie mogą przebywać w stołówce.
6. Zabrania się używania telefonów komórkowych na stołówce szkolnej.

#### **VIII. Zasady ogólne**

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 4 we Wrocławiu.
2. Obsługę administracyjną funkcjonowania stołówki zapewnia Dyrektor Zespołu.
3. Za prawidłową organizację żywienia w placówce odpowiada Intendent.

