

Zasady korzystania ze stołówki
Zarządzenie Dyrektora ZSP nr 16 we Wrocławiu Nr 1 /stołówka /2013
z dnia 14 VI 2013 roku w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki.

Na podstawie Zarządzenia Prezydenta Wrocławia Nr 4131/08 z dnia 29 sierpnia 2008 .r oraz w związku z art. 67a ustawy z dnia 7.09.1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256, poz. 2572 z późniejszymi zmianami) zarządza się co następuje:

§ 1

Ze stołówki prowadzonej na terenie Zespołu Szkolno - Przedszkolnego Nr 16 we Wrocławiu mogą korzystać:

- 1) uczniowie szkoły,
- 2) dzieci przedszkolne,
- 3) pracownicy zespołu (po wcześniejszym uzyskaniu zgody Dyrektora ZSP Nr 16).

Posiłki przygotowuje i wydaje firma cateringowa, z którą placówka ma podpisaną umowę.

§ 2

Wysokość opłaty za posiłki dla dzieci określana jest na podstawie dziennej stawki żywieniowej ustalonej w umowie z firmą cateringową.

Pracownicy ZSP Nr 16 korzystają na zasadach pełnej odpłatności, tj. pokrywają pełny koszt przygotowania posiłków, na który składają się: koszty zużytych do przygotowania posiłków oraz koszty usługi firmy cateringowej.

§ 3

Wysokość opłat za posiłek dla dzieci korzystających ze stołówki oraz cenę posiłku dla pracowników ZSP Nr 16 podaje do publicznej wiadomości Dyrektor ZSP na początku każdego roku szkolnego poprzez wywieszenie informacji na tablicy ogłoszeń.

§ 4

Opłaty za posiłki wychowanków Przedszkola nr 16 dokonuje się przelewem bankowym na wskazane konto lub osobiście gotówką u Intendentki. Opłatę za posiłki uczniów SP16 wpłaca się przelewem na numer konta podany na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły (w tytule przelewu należy wpisać: opłata za obiady, imię i nazwisko dziecka, klasa, oraz miesiąc, za który wpływa opłata).

§ 5

Termin uiszczania opłat za posiłki dla dzieci przedszkolnych jest zawarty w *Umowie o świadczeniu usług przedszkola*. Opłatę miesięczną za obiady dzieci szkolnych należy wносить w ostatnim tygodniu miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z obiadów. Termin płatności oznacza dzień wymaganego wpływu na rachunek bankowy lub do kasy.

§ 6

Dopuszcza się dokonywanie odpisów od opłat w przypadku nieobecności osoby korzystającej z posiłków. Stołującemu się przysługuje częściowy zwrot opłaty miesięcznej proporcjonalnie do liczby dni nieobecności.

§ 7

Warunkiem niezbędnym do dokonania odpisów w przedszkolu jest zgłoszenie faktu nieobecności dziecka lub innej osoby korzystającej ze stołówki najpóźniej do godz. 08:30. W przypadku nieobecności ucznia SP 16 rodzic do godz. 9.00 danego dnia dokonuje wpisu w zeszycie znajdującym się na portierni, co jest warunkiem niezbędnym do dokonania odpisów. Rozliczenie następuje poprzez obniżenie opłaty w następnym miesiącu. Tylko w sytuacji prawidłowego zgłoszenia nieobecności dziecka koszt niewykorzystanego obiadu jest odliczany od kolejnej płatności.

§ 8

Wychowankowie przedszkola korzystający ze stołówki mają zapewnioną opiekę pracowników pedagogicznych przedszkola przy wsparciu pracowników obsługi.

§ 9

Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki w czasie przerwy obiadowej (12.25-12.45) niekorzystających z opieki świetlicowej czuwają pracownicy ZSP 16.

§ 10

Uczniowie korzystający z opieki świetlicy szkolnej spożywają posiłki pod opieką nauczyciela-wychowawcy świetlicy.

§ 11

Porcjowanie i podawanie posiłków odbywa się w godzinach ustalonych w umowie z firmą cateringową. Informacja o godzinach wydawania posiłków jest podana na tablicy ogłoszeń.

§ 12

Posiłki wydawane są uczniom szkoły po okazaniu karty obiadowej.

§ 13

Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

§ 14

Osoby , które nie korzystają z obiadów, nie mogą przebywać w stołówce.

§ 15

Dyrektor ZSP Nr 16 może zwolnić rodziców z całości lub części opłat za korzystanie z posiłków w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 16

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania tj.14 czerwca 2013 roku z mocą obowiązywania od 01 września 2013 roku.