

Zasady korzystania z usług stołówki szkolnej
Zarządzenie Dyrektora ZSP nr 16 we Wrocławiu Nr 1 /stołówka /2014
z dnia 10.02.2014 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

Warunkiem uprawniającym do korzystania dzieci przedszkolnych z posiłków jest podpisanie przez rodzica/ prawnego opiekuna „Umowy o świadczenie usług”, natomiast dzieci szkolnych - „Umowy o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej”.

§ 5

Opłaty za posiłki dokonuje się przelewem bankowym na wskazany numer konta podany na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej szkoły (w tytule przelewu należy wpisać: wpłata za obiady, klasa, imię i nazwisko dziecka, oraz miesiąc, za który wpływa opłata).

§ 6

Rodzic otrzymuje do 5 dnia bieżącego miesiąca za pośrednictwem poczty elektronicznej na wskazany w umowie adres e-mail wysokość należnej opłaty. W przypadku zakończenia umowy nadpłaty zostaną zwrócone na rachunek bankowy rodzica wskazany w umowie.

§ 7

Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty do 10 dnia każdego miesiąca z góry. Termin dokonania płatności oznacza dzień wymaganego wpływu na rachunek bankowy.

§ 8

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.

§ 9

Warunkiem niezbędnym do dokonania odpisów dziecka P 16 jest zgłoszenie faktu nieobecności dziecka korzystającego ze stołówki najpóźniej do godz. 09:00 do Intendenta. 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.

§ 10

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

§ 11

Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki w czasie przerwy obiadowej niekorzystających z opieki świetlicowej czuwają pracownicy ZSP 16.

§ 12

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

§ 13

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

§ 14

Posiłki wydawane są uczniom szkoły po okazaniu karty obiadowej.

§ 15

Stołówka nie wydaje posiłków na wynos.

§ 16

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

§ 17

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.

§ 18

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 marca 2014r.

Traci moc Zarządzenie Dyrektora Nr 1/stołówka/2013 z dnia 14 czerwca 2013r.