

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna zorganizowana jest w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników firmy cateringowej dla osób uprawnionych do korzystania z niej.
3. Stołówka szkolna zapewnia wydawanie posiłku w formie gorących obiadów dwudaniowych, składających się z zupy i dania drugiego dla uczniów szkoły.
4. Posiłki są przygotowywane na miejscu przez pracowników firmy cateringowej, zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP.
5. Posiłki są przygotowywane w oparciu o środki spożywcze spełniające wymagania Ustawy o bezpieczeństwie żywności i żywienia oraz przepisów wykonawczych do tej Ustawy.

§ 2

Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej

1. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - uczniowie Szkoły Podstawowej nr 44 we Wrocławiu wnoszący opłaty indywidualnie na podstawie *deklaracji o korzystanie z obiadów*,
 - uczniowie, których dożywianie refundują: MOPS i GOPS w czasie określonym w odpowiedniej decyzji,
 - nauczyciele oraz pracownicy Szkoły Podstawowej nr 44 we Wrocławiu wnoszący opłaty indywidualnie za zgodą dyrektora szkoły.

§ 3

Wydawanie posiłków

1. Za wydawanie posiłków odpowiadają pracownicy firmy cateringowej.
2. Posiłki wydawane są w dniach realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły.
3. Do pobierania obiadu na stołówce szkolnej upoważnia karnet – wydawany pierwszego dnia roboczego każdego miesiąca w sekretariacie placówki.

4. Obiady wydawane są w godzinach otwarcia stołówki, tj. w godz. 12:30 do godziny 14:30 w trakcie przerw pomiędzy zajęciami lekcyjnymi.
5. Uczniowie będący przed zajęciami lub po ich zakończeniu mogą korzystać z obiadów poza przerwami, jednakże wyłącznie w godzinach pracy stołówki.
6. Uczniowie klas 1-3 na obiady chodzą z nauczycielem świetlicy zgodnie z harmonogramem dostosowanym do planu zajęć poszczególnych klas.
7. W przypadku skróconych lekcji godziny wydawania obiadów ulegają zmianie.
8. Jadłospis na bieżący tydzień udostępniany jest na stronie internetowej oraz na tablicach przy portierni i sekretariacie szkoły.
9. Stołówka szkolna jest jedynym miejscem przeznaczonym do spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników firmy cateringowej.
10. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.

§ 4

Odpłatność za obiady

1. Opłata za korzystanie z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej przez uczniów kalkulowana jest wyłącznie w oparciu o koszt żywności użytej do przygotowania posiłku.
2. Opłata za korzystanie z posiłku wydawanego w stołówce szkolnej przez pracowników pedagogicznych kalkulowana jest w oparciu o rzeczywisty koszt przygotowania posiłku, uwzględniający wynagrodzenia pracowników i koszt utrzymania stołówki.
3. Wysokość opłat ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z firmą cateringową wydającą posiłki w szkole.
4. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów żywnościowych w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności.
5. Warunki opłat, terminy płatności, sposoby zwrotu kosztów i jednorazowego odwołania obiadów określone są szczegółowo w *deklaracji o korzystaniu z obiadów w stołówce szkolnej (zał. nr 1)*.
6. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności na obiedzie, pieniądze za posiłek nie będą zwracane.

§ 5

Zapisy i rezygnacja

1. Zapisy na obiady prowadzone są od dnia rozpoczęcia roku szkolnego, na podstawie *deklaracji o korzystaniu z obiadów*, zawieranej z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia. Umowa obowiązuje przez jeden rok szkolny.

2. Dopuszcza się możliwość rezygnacji z obiadów w trakcie roku szkolnego, wymaga ona jednak formy pisemnej złożonej w sekretariacie szkoły do 25. dnia ostatniego miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów.

§ 6

Zgłaszanie nieobecności

1. W przypadku nieobecności ucznia, planowanego wyjścia lub wycieczki klasy w porze wydawania obiadów, rezygnację z obiadu zgłaszają rodzice/opiekunowie prawni do pracownika Firmy Cateringowej najpóźniej w bieżącym dniu do godziny 9.00 lub w dniu poprzedzającym do godz. 15.00 poprzez wysłanie wiadomości SMS pod numer telefonu 604 49 48 48.
2. Należność za odwołane obiady zostanie odliczona od wpłaty za kolejny miesiąc.

§ 7

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. W stołówce obowiązuje cisza.
2. Uczniowie zobowiązani są do dbania o porządek i bezpieczeństwo swoje i kolegów oraz do kulturalnego odnoszenia się do rówieśników i personelu kuchni.
3. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
4. Po odebraniu posiłku z okienka, każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad kultury.
5. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odnieść do wyznaczonego okienka oraz zadbać o czystość pozostawionego stolika.
6. Zabrania się korzystania przy stole z telefonów i innych urządzeń elektronicznych.
7. Konsekwencje finansowe za szkody materialne spowodowane przez ucznia w sposób umyślny ponoszą rodzice/prawni opiekunowie.
8. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi pełniącemu dyżur.
9. Uczniowie mają obowiązek zabezpieczenia osobistych rzeczy takich jak plecaki i kurtki, których nie należy wносить do stołówki. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty pozostawione przed stołówką.
10. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad powiadamia się wychowawcę klasy, a za jego pośrednictwem rodziców/prawnych opiekunów.
11. Za rażące naruszania regulaminu stołówki uczeń może zostać skreślony z listy korzystających z obiadów.

§ 8

Postanowienia końcowe

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor szkoły.

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania przez Dyrektora.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 44


mgr Urszula Krasoń

Wrocław, 23.08.2022r.

**Deklaracja obiadowa dotycząca korzystania z obiadów w stołówce szkolnej
w roku szkolnym 2022/2023**

zawarta w dniu roku we Wrocławiu pomiędzy Gminą Wrocław – Szkołą Podstawową nr 44 im. Jana III Sobieskiego z siedzibą we Wrocławiu przy ul. Wilanowskiej 31 reprezentowaną przez mgr Urszulę Krasoń – Dyrektora Szkoły, zwaną dalej **Szkołą**,

a Rodzicem /Opiekunem Prawnym
/imię i nazwisko/

tel. kontaktowy:

adres e-mail (CZYTELNIE):

zwanym dalej **Rodzicem**.

§ 1

Przedmiotem deklaracji jest korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej przez dziecko

.....
/imię, nazwisko/ /klasa/ /data urodzenia/

§ 2

Niniejsza deklaracja realizowana jest przez Szkołę w oparciu o art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r., poz.59).

§ 3

Rodzic deklaruje, że dziecko będzie korzystało z obiadów w stołówce szkolnej: w okresie od roku do **22 czerwca 2023 roku**.

§ 4

1. Cena jednego obiadu wynosi **7,50 zł. (od stycznia 2023 cena ulegnie zmianie)**
2. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty do 10 dnia każdego miesiąca, z góry, przelewem na indywidualny numer konta bankowego, który widnieje na pasku rozliczeń.
 - a) Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty (wraz z indywidualnym nr konta) będzie przekazywana Rodzicowi w terminie do 7-go dnia bieżącego miesiąca za pośrednictwem poczty elektronicznej, na podany przez Rodzica adres e-mail oraz dodatkowo można ją uzyskać pod numerem telefonu: 71 798 68 86,
 - b) w treści przelewu należy wpisać: klasa; imię i nazwisko dziecka; klasa; opłata za obiady za miesiąc,
 - a) termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy. W przypadku nieterminowej wpłaty będą pobierane ustawowe odsetki.
3. Do pobierania obiadu na stołówce szkolnej upoważnia karnet – wydawany co miesiąc w sekretariacie placówki - uczniowi. Dzieci z klas I-III na obiady chodzą z nauczycielem świetlicy.
4. Nieobecność dziecka na obiedzie należy zgłaszać do pracownika Firmy Cateringowej najpóźniej w bieżącym dniu do godziny 9.00 lub w dniu poprzedzającym do godz. 15.00 poprzez wysłanie wiadomości SMS pod numer telefonu **604 49 48 48**.
5. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc. Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone, zgłoszone po terminie lub zgłoszone w jakikolwiek inny sposób niż podano powyżej.
6. W dni wolne od zajęć lekcyjnych stołówka jest nieczynna.
7. Ewentualne nadpłaty Szkoła prześle na pisemny wniosek rodzica skierowany do Dyrektora Szkoły - na rachunek bankowy Rodzica.

§ 5

1. W razie zwłoki w uregulowaniu comiesięcznej opłaty Szkoła może rozwiązać deklarację bez zachowania terminu wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do zapłaty, z określeniem siedmiodniowego terminu płatności zaległej należności.
2. Brak wpłaty w terminie powoduje naliczenie ustawowych odsetek.
3. Brak wpłaty należności, o której mowa w ust. 1 § 5 spowoduje wszczęcie postępowania windykacyjnego.

§ 6

Rodzic zobowiązuje się zapoznać z „Regulaminem korzystania z usług stołówki szkolnej” w SP nr 44 dostępnego na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń..

§ 7

Rodzic wyraża zgodę na przetwarzanie danych osobowych zawartych w niniejszej deklaracji przez Centrum Usług Informatycznych w zakresie niezbędnym do realizacji niniejszej deklaracji.

§ 8

1. Strony mogą rozwiązać deklarację w trybie porozumienia stron.
2. Rezygnacja z obiadów wymaga formy pisemnej. Informację o poniższej treści należy zgłosić w sekretariacie szkoły do 25 dnia ostatniego miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów:

REZYGNACJA (wzór)

Ja, oświadczam, że moje dziecko,
uczeń klasy..... nie będzie korzystało z obiadów w Szkole Podstawowej nr 44 od miesiąca

.....
podpis Rodzica

§ 9

Wszelkie zmiany niniejszej deklaracji dla swej ważności wymagają formy pisemnego aneksu.

§ 10

W sprawach nieuregulowanych niniejszą deklaracją mają zastosowanie przepisy Kodeksu Cywilnego.

§ 11

Deklarację sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 44


mgr Urszula Krasoń

.....
podpis Dyrektora Szkoły

.....
podpis Rodzica