



Regulamin Stołówki w ZSO nr 4 w Gliwicach

Prowadzący stołówkę (Operator)

1. Stołówka prowadzona jest przez **KID CATER Sp. z o.o.** z siedzibą w Zabierzowie przy ul. Kamiennej 5, 32-080 Zabierzów (KRS: 0001116846).
2. Posiłki przygotowywane są na podstawie opracowywanych przez wykwalifikowanych dietetyków jadłospisów w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie normami i przepisami. KID CATER sp. z o.o. zapewnia spełnianie wszystkich prawem wymaganych kryteriów do prowadzenia swojej działalności.
3. Reprezentantem Operatora w zakresie wszelkich czynności związanych z działalnością stołówki jest Kierownik Zakładu KID CATER w Gliwicach. Wszelkie sprawy związane z funkcjonowaniem stołówki prosimy załatwiać drogą mailową pod adresem info@twojezdrowko.pl , aktualne dane do kontaktu telefonicznego znajdują się na stronie www.twojezdrowko.pl .

Ogólne zasady korzystania ze stołówki

1. Z wyżywienia na stołówce korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
2. Stołówka wydaje obiady w dniach funkcjonowania szkoły, w godzinach od **11:20 do 14:00**.
3. Posiłki wydawane są na podstawie listy obecności generowanej przez elektroniczny System Ewidencji Żywionych Dzieci.
4. Korzystający ze stołówki spożywają obiady wyłącznie na terenie stołówki, nie dotyczy to posiłków zakupionych i opakowanych na wynos.
5. W stołówce podczas wydawania obiadów:
 - Obowiązuje samoobsługa przy odbieraniu posiłków;
 - Obowiązuje odnoszenie po sobie brudnych naczyń do okienka zmywalni;
 - Należy zachowywać porządek, nie należy krzyczeć ani prowadzić głośnych rozmów;
 - Uczniowie powinni stosować się do poleceń nauczycieli i obsługi stołówki.
6. Zabronione jest wynoszenie naczyń i sztućców poza teren stołówki.
7. Opiekunowie (Rodzice) zgłaszają dzieci do żywienia na stołówce wypełniając FORMULARZ ZGŁOSZENIA DZIECKA DO ŻYWIENIA. Informacje z formularza wprowadzane są do prowadzonego przez Operatora Systemu Ewidencji Żywionych Dzieci.
8. W miarę dostępności możliwy jest jednorazowy zakup posiłków na stołówce. Cena posiłków kupowanych jednorazowo oraz cena opakowań podane są w cenniku na Stołówce.



Rejestracja abonamentów i rozliczenia

9. Zgłoszenie dziecka do żywienia oznacza akceptację niniejszego regulaminu oraz zasad rozliczeń wynikających z decyzji dyrekcji Szkoły.
10. Rozpoczęcie abonamentu następuje w dniu wskazanym w zgłoszeniu dziecka do żywienia.
11. Zakończenie abonamentu następuje z końcem roku szkolnego, lub na wniosek opiekuna przesłany mailem do Operatora, z dniem wskazanym przez Opiekuna z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem.
12. Kontynuacja abonamentu w kolejnym roku szkolnym wymaga przesłania mailem wniosku o kontynuację. Wniosek powinien zawierać identyfikator dziecka, datę rozpoczęcia kontynuacji oraz informację do której klasy będzie uczęszczać dziecko.
13. Wysokość opłaty abonamentowej ustalana jest zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
14. Abonament opłacany jest z góry na miesiąc do piątego dnia miesiąca, na rachunek bankowy szkoły:

ZSO nr 4 w Gliwicach, Rachunek: **11 1160 2202 0000 0006 7697 9999**

15. Cena jednostkowa posiłków określona jest w zarządzeniu Dyrektora Szkoły.
16. Stołówka umożliwia sprzedaż obiadów w opakowaniach jednorazowych (z wyjątkiem napojów) za dopłatą określoną w cenniku.
17. Możliwe jest odwołanie posiłku przez Opiekuna. Zasady odwoływania posiłków opisane są w rozdziale Odwoływanie posiłków.
18. Opłaty za posiłki poprawnie odwołane odliczane są od należności za kolejne miesiące. Zasady rozliczeń finansowych określa zarządzenie Dyrektora Szkoły.



Odwołanie posiłków

19. Osoby korzystające z abonamentu mogą zgłosić Operatorowi odwołanie posiłków najpóźniej do godziny **8:00** w dniu którego odwołanie dotyczy. Odwołania zgłaszane są poprzez wysłanie SMS z numeru telefonu podanego w Zgłoszeniu dziecka do żywienia pod numer:

48 664 078 560

20. Zgłoszenie powinno w treści zawierać:

- Identyfikator dziecka
- Daty których dotyczy odwołanie

Poprawny format SMS jest następujący:

IDENT DD.MM

gdzie **IDENT** jest identyfikatorem, po nim spacja, lub

IDENT D1.MM-D2.MM

dla odwołania dla zakresu dat, gdzie **D1.MM** to data początkowa, **D2.MM** to data końcowa.

Przykłady:

KZP007-432 16.10

odwołanie na dzień 16 października dla dziecka o identyfikatorze KZP007-432

KZP007-432 16.10-23.10

odwołanie na okres od 16 do 23 października dla dziecka o identyfikatorze KZP007-432

21. SMSy rejestrowane są przez system automatyczny, dlatego nie należy dopisywać żadnych dodatkowych informacji, gdyż mogą one spowodować błędną interpretację treści SMSa.
22. Odwołanie **dotyczy wszystkich posiłków** objętych abonamentem danego dnia – nie jest możliwe odwołanie np. samego podwieczorku z abonamentu obejmującego obiad i podwieczorek.
-