



## **Regulamin Stołówki Przedszkolnej 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](mailto:info@twojezdrowko.pl) , aktualne dane do kontaktu telefonicznego znajdują się na stronie [www.twojezdrowko.pl](http://www.twojezdrowko.pl) .

### **Ogólne zasady korzystania ze stołówki**

---

1. Stołówka wydaje obiady w dniach funkcjonowania przedszkola.
2. Posiłki wydawane są na podstawie listy obecności generowanej przez elektroniczny System Ewidencji Żywionych Dzieci.
3. Korzystający ze stołówki spożywają obiady wyłącznie na terenie stołówki, nie dotyczy to posiłków zakupionych i opakowanych na wynos.
4. Zabronione jest wnoszenie naczyń i sztućców poza teren stołówki.
5. 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.
- 6.



## Rejestracja abonamentów i rozliczenia

---

7. Zgłoszenie dziecka do żywienia oznacza akceptację niniejszego regulaminu oraz zasad rozliczeń wynikających z decyzji dyrekcji Szkoły.
8. Rozpoczęcie abonamentu następuje w dniu wskazanym w zgłoszeniu dziecka do żywienia.
9. 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.
10. 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.
11. Wysokość opłaty abonamentowej ustalana jest zarządzeniem Dyrektora Szkoły.
12. 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**

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



## Odwołanie posiłków

---

17. 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**

18. 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*

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