



## Regulamin Stołówki w Zespole Szkół Podstawowych w Przybysławicach Prowadzący stołówkę (Operator)

---

1. Stołówka prowadzona jest przez **Educater Sp. z o.o.** z siedzibą w Krakowie, ul. Jurka Bitschana 8, 31-410 Kraków, zarejestrowaną w Rejestrze Przedsiębiorców prowadzonym przez Sąd Rejonowy dla Krakowa - Śródmieścia, XII Wydział Gospodarczy Krajowego Rejestru Sądowego, pod numerem KRS: 0001019993, NIP: 513 028 39 73 – zwaną dalej **Operatorem**.
2. Posiłki przygotowywane są na podstawie opracowywanych przez wykwalifikowanych dietetyków jadłospisów w sposób zgodny z obowiązującymi w tym zakresie normami i przepisami. Operator zapewnia spełnianie wszystkich prawem wymaganych kryteriów do prowadzenia swojej działalności.
3. Reprezentantem Operatora w zakresie wszelkich czynności związanych z działalnością Stołówki, jest Kierownik Stołówki. 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

---

4. Z wyżywienia na stołówce korzystać mogą uczniowie, nauczyciele i pracownicy Szkoły.
5. Stołówka wydaje obiady w dniach funkcjonowania szkoły, w godzinach od **11:20 do 14:00**.
6. Stołówka wydaje obiady abonamentowe oraz umożliwia zakupu posiłków poza abonamentem.
7. Obiady abonamentowe podlegają dofinansowaniu przez Szkołę na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
8. Obiady abonamentowe wydawane są na podstawie listy obecności generowanej przez elektroniczny System Ewidencji Żywionych Dzieci.
9. Korzystający ze stołówki spożywają obiady wyłącznie na terenie stołówki, nie dotyczy to posiłków zakupionych i opakowanych na wynos.
10. 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.
11. Zabronione jest wynoszenie naczyń i sztućców poza teren stołówki.
12. 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.
13. 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**

---

14. Zgłoszenie dziecka do żywienia abonamentowego oznacza akceptację niniejszego regulaminu.
15. Objęcie abonamentem są wyłącznie pełne obiady (zupa, drugie danie, napój).
16. Rozpoczęcie abonamentu następuje w dniu wskazanym w zgłoszeniu dziecka do żywienia.
17. 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.
18. Abonament opłacany jest w terminie i na zasadach określonych przez Dyrektora Szkoły.
19. Cena jednostkowa posiłków określona jest w cenniku uzgodnionym z Dyrektorem Szkoły.
20. Wszelkie opłaty ponad cenę posiłku abonamentowego, w tym dopłaty za opakowania czy realizację diet wykluczeniowych, rozliczane są bezpośrednio z Operatorem i wnoszone gotówką na rachunek Operatora.
21. Stołówka umożliwia sprzedaż obiadów w opakowaniach jednorazowych (z wyjątkiem napojów) za dopłatą określoną w cenniku.
22. Możliwe jest odwołanie posiłku przez Opiekuna. Zasady odwoływania posiłków opisane są w rozdziale Odwoływanie posiłków.
23. Zasady rozliczeń za posiłki abonamentowe ustalane są przez Dyrektora Szkoły.
24. W związku z przewidywanym w ciągu roku szkolnego wdrożeniem przez Szkołę systemu ewidencji żywienia wprowadzone zostaną stosowne zmiany adaptujące niniejszy regulamin do zasad tego systemu. O zmianach tych Operator powiadomi wszystkich zainteresowanych drogą mailową ze stosownym wyprzedzeniem.

## Odwołanie posiłków

---

25. Osoby korzystające z abonamentu mogą zgłosić Operatorowi odwołanie posiłków najpóźniej do godziny **7:00** 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**

26. 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*

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