

**REGULAMIN
KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
prowadzonej przez Ogólnokształcąca Szkołę Muzyczną I i II stopnia
im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu**

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. prawo oświatowe (Dz.U. z 2023 r. poz. 900 z późn. zm.) a także § 15 ust.13 pkt.6 Statutu Ogólnokształcącej Szkoły Muzycznej I i II stopnia im. Karola Szymanowskiego we Wrocławiu.

**§ 1.
POSTANOWIENIA OGÓLNE**

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, a w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje i prowadzi stołówkę szkolną, uwzględniając potrzeby racjonalnego żywienia uczniów.
2. Stołówka mieści się na parterze budynku szkolnego.
3. Pomieszczenie stołówki szkolnej jest objęte monitoringiem.
4. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej zgodnie z zasadami Dobrej Praktyki Higienicznej oraz systemem HACCP
5. Obiady przygotowywane są na miejscu ze świeżych produktów (zupa, drugie danie).
6. Posiłki wydawane są w czasie trwania szkolnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych **w godzinach od 12:00 do 14:45 od poniedziałku do piątku.**
7. Aktualny jadłospis na dany tydzień wywieszany jest na tablicy ogłoszeń stołówki oraz na stronie internetowej Szkoły.
8. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży na wynos.

**§ 2.
UPRAWNIENI DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

Po zawarciu umowy o korzystanie z obiadów w Stołówce Szkolnej do korzystania z posiłków uprawnieni są:

- 1) uczniowie Szkoły wnoszący opłaty indywidualne
- 2) pracownicy Szkoły wnoszący opłaty indywidualne.

**§ 3.
ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ**

1. Korzystanie ze Stołówki Szkolnej następuje w oparciu o Umowę o korzystanie z obiadów w Stołówce Szkolnej i elektroniczną kartę obiadową z nadanym numerem, która wydawana jest nieodpłatnie przy podpisywaniu umowy o korzystanie z obiadów w Stołówce Szkolnej.
2. Po podpisaniu Umowy o korzystanie z obiadów w Stołówce Szkolnej na wskazany w umowie e-mail zostaje wysłany link aktywacyjny do logowania na Platformie Rodzica, umożliwiającej wgląd do deklaracji obiadowej, rozliczeń **oraz odwoływanie obiadów.**
3. Korzystanie z Platformy Rodzica będzie możliwe na dowolnym urządzeniu z dostępem do Internetu i zainstalowaną przeglądarką internetową po zapoznaniu się i zaakceptowaniu Regulaminu „Platformy Rodzica” oraz Polityki Prywatności e-Stołówka.

§ 6 ZWROTY ZA OBIADY

1. Dopuszcza się dokonywanie odpisów od opłat za obiady w przypadku nieobecności ucznia lub pracownika niekorzystających w danych dniach z obiadów.
2. Zgłoszenie nieobecności na obiadach dokonuje się za pośrednictwem Portalu Rodzica w zakładce odwołania w dniu poprzedzającym dzień serwowania obiadu do godziny 9:00.
3. Incydentalnie, w nietypowych, sporadycznych przypadkach można również dokonać odwołania obiadu poprzez osobiste zgłoszenie w Stołówce, za pośrednictwem wiadomości e-mail na adres: intendentka@lowiecka.wroclaw.pl lub telefonicznie na nr 71 736 60 29 do godziny 9:00 w dniu poprzedzającym odwoływany obiad.
5. Nieobecności uczniów na obiadach odliczane są od następnego dnia po zgłoszeniu, a rozliczane w następnym miesiącu (wskazany jest wcześniejszy kontakt z intendentem Szkoły w celu uzgodnienia kwoty do zapłaty).
6. Nieobecności nie zgłoszone w terminie w trybach określonych w ust. 3 i ust. 4 nie będą uwzględniane.
7. Jeśli uczniowie uczestniczą w wycieczce szkolnej (wyjście grupowe, klasowe) odliczanie płatności za obiad odbywać się będzie automatycznie wyłącznie w przypadku sporządzenia i dostarczenia przez nauczyciela lub organizatora wycieczki (wyjścia) listy uczniów uczestniczących w danym wydarzeniu i korzystających z obiadów. Listę należy przekazać do intendentki do godz. 9 w dniu poprzedzającym odwoływany obiad.
8. Jeśli uczniowie uczestniczą w innej zgłoszonej nieobecności związanej z profilem artystycznym szkoły, obiad odwołuje się zgodnie z § 6 ust. 2.
9. Jeśli Rodzice lub opiekun prawny dokonał płatności za obiad z góry (np. za kilka miesięcy) i w trakcie roku szkolnego zrezygnował z posiłków, może ubiegać się o zwrot nadpłaty. Należy zgłosić to u intendentki, która wyliczy zwrot nadpłaty. Następnie należy złożyć podanie o zwrot nadpłaconej kwoty wraz z podaniem imienia, nazwiska, klasy dziecka, numeru elektronicznej karty obiadowej oraz nr konta bankowego, na który będzie przelana nadpłata.

§ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły.
2. Dotychczasowy Regulamin Korzystania ze Stołówki Szkolnej wprowadzony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Nr 17/2023 zostaje uchylony.
3. Niniejszy Regulamin Korzystania ze Stołówki Szkolnej wprowadzony został Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Nr 19/2024 r. z mocą obowiązującą od dnia 4.09.2024 r.


dr hab. Zbigniew Łuc