

REGULAMIN

ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY
IM. NOBLISTÓW POLSKICH
W LESZNOWOLI

05-506 Lesznowola, ul. Szkolna 6
tel.: (22) 757 93 99; fax.: (22) 757 93 53
REGON: 017351269; NIP: 007901410

KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ W ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM IM. NOBLISTÓW POLSKICH W LESZNOWOLI

Podstawa prawna: art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r.- Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.) w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej ustalenia opłat za wydawane posiłki.

§ 1

Zasady ogólne

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni szkolnej dla uczniów oraz pracowników szkoły.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lesznowoli wnoszący opłaty indywidualnie,
 - b) uczniowie Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lesznowoli, których obiady refundowane są przez ośrodki pomocy społecznej i inne podmioty,
 - c) pracownicy pedagogiczni oraz pracownicy niepedagogiczni Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Lesznowoli wnoszący opłaty indywidualnie,
 - d) zaproszeni goście uczestniczący w zajęciach, uroczystościach organizowanych przez szkołę, uczestnicy wymian młodzieży oraz osoby przebywające na terenie szkoły w ramach podróży służbowej,
 - e) uczestnicy obozów, kolonii, zimowisk organizowanych przez stowarzyszenia na terenie naszej placówki. Wysokość stawek za posiłek ustala się z organizatorami wypoczynku z uwzględnieniem mediów i obsługi.
3. Wysokość opłat za posiłki dla wychowanków ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem prowadzącym. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez wychowanków z posiłku nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.

4. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez Rodziców/Opiekunów Prawnych.
5. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami zdrowego żywienia i kalkulacją kosztów.

§ 2

Zasady zapisów na obiady szkolne

1. **Warunkiem zapisu na obiady jest wypełnienie karty zgłoszeniowej.** Dokument dostępny jest na stronie Szkoły oraz w sekretariacie u Intendenta (N6, ul. Szkolna 6).
2. Wpłata na indywidualny numer konta przydzielony w latach wcześniejszej edukacji nie jest zapisem na obiady.
3. **Zapisy na obiady w roku szkolnym 2025/2026 będą przyjmowane:**

dnia 01.09.2025:

- Oddziały Przedszkolne („0”) u Wychowawców,
- Klasy I - III u Wychowawców,
- Klasy IV – VIII u Intendenta,

od dnia 02.09.2025:

- tylko u Intendenta od godz. 7.30 do godziny 14.00 (mailowo: intendent@zsplesznowola.pl lub osobiście).

4. Deklaracja zapisu na obiady złożona w poprzednim roku szkolnym nie jest kontynuacją korzystania ze stołówki w następnym roku szkolnym.
5. Dzieci zapisane w kolejnych tygodniach w ciągu roku szkolnego, będą rozpoczynały korzystanie ze stołówki od pełnych tygodni.
6. Rodzice/Opiekunowie Prawni nowych uczniów otrzymują numery kont na adres e –mail podany przy zapisie. Pozostali uczniowie mają konta z poprzedniego roku szkolnego.
7. **Osoby, które zalegają z płatnościami za ubiegły rok szkolny, przed zapisem na obiady powinny rozliczyć zaległość za poprzedni rok szkolny. Dokonają tego u Intendenta (N6, Szkolna 6).**

§ 3

Zasady płatności za obiady

1. Informacje o bieżących opłatach będą wysyłane Rodzicom/Opiekunom Prawnym na adres e-mail na początku każdego miesiąca (stolowka@zsplesznowola.pl). Opłata za obiady stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu. Cena obiadu w abonamencie wynosi **7,5 zł**.
2. Wpłaty za abonamenty obiadowe przyjmowane są „z góry” do **10-tego dnia każdego miesiąca** na indywidualne konta bankowe (**w tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko dziecka, klasę oraz miesiąc, za który jest dokonywana wpłata**).
3. W przypadku nieuiszczenia opłaty, Intendent kontaktuje się z Rodzicami/Opiekunami Prawnymi w celu ustalenia terminu i wysokości płatności. W klasach 1-3 Intendent powiadamia w formie mailowej i ustnej Rodzica/Opiekuna Prawnego o wstrzymaniu wydawania posiłków. Informacja jest przekazana również Wychowawcy klasy. W klasach 4-8, w przypadku długotrwałego braku wpłaty, wydawanie obiadów zostaje wstrzymane (karta staje się nieaktywna i uczeń nie otrzymuje posiłku).
4. Szkoła nie stosuje umorzeń należności. Każdą zaległość egzekwuje się od osoby zalegającej z wpłatą.
5. Istnieje możliwość zakupu **jednorazowego obiadu** przez ucznia (**7,50 zł**) lub Nauczyciela/Pracownika Szkoły (**9,50 zł**), pod warunkiem, że nieprzekroczony jest limit wydawanych obiadów w danym dniu.

§ 4

Zasady zgłaszania nieobecności dziecka

1. Odpis opłaty za dany dzień/okres nieobecności jest możliwy tylko po wcześniejszym zgłoszeniu absencji dziecka. Informację należy podać w dniu absencji do godziny 8.00 pod numer telefonu **22 757 93 99 wew. 109**, mailem (**intendent@zsplesznowola.pl**) lub osobiście w pokoju Kierownika Stołówki i Intendenta (N6, Szkolna 6).
2. Do odwołania obiadu dziecka zobowiązany jest Rodzic/Opiekun Prawny. Wychowawca odwołuje obiady dzieci tylko wtedy, gdy klasa jedzie na wycieczkę (**na 7 dni wcześniej, przy składaniu karty wycieczki**). W przypadku planowanej nieobecności dziecka (np. wizyta u lekarza) prosimy, by zgłosić ten fakt przynajmniej **na 3 dni robocze wcześniej**.
3. Rodzice/Opiekunowie Prawni dzieci, dla których przygotowywane są diety eliminacyjne, zobowiązani są do zgłaszania nieobecności dziecka w dniu roboczym poprzedzającym nieobecność, do godziny 12.00.

4. Informacja o nieobecności powinna zawierać konkretne daty początku i zakończenia nieobecności na posiłkach. Informacja o „czasowej nieobecności” czy „do odwołania” nie będą przyjmowane.
5. Zwrotu opłaty za posiłki dokonuje się w formie odpisu należności w następnym miesiącu.
6. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności ucznia, posiłek będzie dla niego przygotowany i nie będzie można odliczyć opłaty za ten dzień/okres.
7. Posiłki nie są odwoływane w przypadku zaistnienia w Placówce sytuacji nagłych, np. ewakuacji.
8. **Odwoływanie obiadów w czerwcu** odbywa się do **poniedziałku tj. 22.06.2026 r.** W ostatnich dniach nauki tj. **23 – 25.06.2026 r.** nie będzie możliwości odwoływania obiadów ze względu na ich rozliczenie.

§ 5

Zasady wypisywania z obiadów

1. Uczeń zapisany na obiady korzysta ze stołówki do końca roku szkolnego. Decyzję o rezygnacji z posiłków w stołówce szkolnej należy zgłosić Intendentowi najpóźniej do ostatniego dnia miesiąca (roboczego), w którym spożywane są posiłki (**osobiście lub mailowo**). Brak takiej informacji powoduje automatyczne wpisanie ucznia na kolejny miesiąc i obciążenie Rodziców/Opiekunów Prawnych kosztami abonamentu za kolejny okres rozliczeniowy.
2. **Brak wpływów za posiłki nie jest równoznaczny z wypisaniem dziecka z obiadów.**

§ 6

Zasady działania systemu elektronicznych kart abonamentowych

1. Koszt karty obiadowej klas 4-8 wynosi **3 zł**. W przypadku zgubienia karty istnieje możliwość kupienia nowej po uiszczeniu stosownej opłaty. W klasach 1-3 uczniowie nie posiadają kart.
2. Obiady wydawane są tylko po odbiciu karty (jedno odbicie dziennie) przy czytniku. Każde zgubienie karty należy zgłosić do Intendenta. **Jeżeli uczeń zapomni karty z domu, otrzymuje od Intendenta (w pokoju N6) karteczkę do okazania na stołówce.**
3. Uczeń jest odpowiedzialny za swoją kartę. Zabrania się udostępniania jej innym uczniom.

§ 7

Zasady zachowania na stołówce

1. Posiłki na ul. Szkolnej 6 wydawane są w godzinach **11:00 – 13.50**.
2. Posiłki wydawane na ul. Sportowej 5 są wydawane według ustalonego harmonogramu w godzinach 11.00-13.00.
3. Dzieci z Oddziałów Przedszkolnych oraz uczniowie **klas I - III** korzystają z obiadów wg. harmonogramu, pozostając w stołówkach pod opieką Wychowawcy lub innego Nauczyciela.
4. Uczniowie klas IV–VIII spożywają obiady podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Ze względów sanitarno-epidemiologicznych podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek **(Rodzice/Opiekunowie Prawni oraz inne osoby proszone są o niewchodzenie do stołówki podczas obiadu)**.
6. Uczniowie korzystający z obiadów zobowiązani są do pozostawienia plecaków przed stołówką.
7. Zakazuje się wchodzenia na stołówkę w odzieży wierzchniej (kurtki, płaszcze).
8. Zabrania się wnoszenia wszelkich sztuców, naczyń i innych elementów wyposażenia stołówki.
9. Należy zachować porządek i ostrożność przy odbiorze obiadów z kuchni oraz oddawaniu naczyń do okienka zmywalni.
10. Przed okienkiem kuchni, w którym wydaje się obiad, obowiązuje kolejka w szeregu **(nie zajmujemy sobie miejsc)**.
11. Podczas pobytu w stołówce uczniowie powinni:
 - a) poruszać się spokojnie,
 - b) zachowywać się cicho (nie prowadzić głośnych rozmów, nie hałasować),
 - c) zostawić po sobie porządek (odnieść talerz, zostawić czyste miejsce na stoliku, wsunąć krzesło pod stolik),
 - d) szanować naczynia i sztucce.

12. Uczniowie zobowiązani są do zachowania zasad bezpieczeństwa.
13. Ze względów higienicznych i bezpieczeństwa na stołówce obowiązuje zakaz wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych, tabletów, laptopów i innych urządzeń elektronicznych.
14. Wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłosić nauczycielowi pełniącemu dyżur.
15. O niewłaściwym zachowaniu ucznia w stołówce szkolnej, naruszaniu zasad zachowania będzie informowany Wychowawca klasy. Z uczniem należy przeprowadzić rozmowę na temat kulturalnego i bezpiecznego zachowania na stołówce.

§ 8

Organizacja żywienia w szkole w czasie dyżurów opiekuńczo-wychowawczych

1. W okresach świąt w klasach 1-4 organizowane są dyżury opiekuńczo-wychowawcze.
2. Przed dyżurami Rodzice/Opiekunowie Prawni poprzez kontakt z kierownikiem świetlicy (drogą mailową) deklarują obecność dziecka w Placówce. Na podstawie deklaracji Intendent nalicza opłaty za posiłki i przesyła informacje do Rodziców/Opiekunów Prawnych.
3. W czasie dyżurów ze względów organizacyjnych nie ma możliwości odwoływania obecności dziecka i zwrotów opłat za posiłki.
4. Miejsce dyżuru jest ustalane każdorazowo (ul. Szkolna 6, ul. Sportowa 5).
5. Ze względu na ilość zadeklarowanych obecności dzieci, podczas dyżuru istnieje możliwość łączenia klas.

§ 9

Inne zasady funkcjonowania stołówki

- 1. Obiadów dla dzieci nie wydajemy na wynos.**
2. Realizacja diet eliminacyjnych będzie odbywała się w oparciu o zaświadczenia od lekarza specjalisty, składane w głównym sekretariacie szkolnym (Szkolna 6).

3. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego, dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności.
4. **Rodzic/Opiekun Prawny zobowiązany jest do odbierania informacji od Intendenta za pomocą podanego przy zapisie e-maila lub drogą telefoniczną.**
5. Na stołówce oraz na stronie internetowej Szkoły umieszczony jest aktualny jadłospis oraz ilość i cena obiadów za dany miesiąc.

§ 10

Postanowienia końcowe

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego im. Noblistów Polskich w Lesznowoli.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły w postaci pisemnego zarządzenia.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 września 2025 roku.

DYREKTOR
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego
w Lesznowoli

mgr Bogumił Patczak

