

REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ W NOWEJ IWICZNEJ

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 obiadów w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) uczniowie Szkoły Podstawowej w Nowej Iwicznej
 - b) pracownicy Szkoły Podstawowej w Nowej Iwicznej
 - c) zaproszeni goście uczestniczący w zajęciach, uroczystościach organizowanych przez Szkołę, uczestnicy wymian młodzieży oraz osoby przebywający na terenie Szkoły w ramach podróży służbowej
 - d) uczestnicy obozów, kolonii, zimowisk organizowanych przez stowarzyszenia na terenie Szkoły. (wysokość stawek za posiłek ustala się z organizatorami wypoczynku z uwzględnieniem mediów i obsługi)
3. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Organem prowadzącym. Do opłat wnoszonych za korzystanie z posiłku przez uczniów 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.

§ 2

Zasady zapisów na obiady szkolne

1. Warunkiem korzystania dziecka z obiadów szkolnych jest wypełnienie i złożenie „Karty zgłoszenia dziecka na obiady” (sama wpłata na indywidualny nr konta nie jest zapisem dziecka na obiady).
2. Karta zgłoszenia dostępna jest:
 - a) na stronie internetowej Szkoły w zakładce Informacje/ Stołówka
 - b) w pokoju nr 11 w budynku Szkoły przy ul. Krasickiego 56
 - c) na stoliku przy wejściu do budynku Szkoły przy ul. Krasickiego 56
 - d) u wychowawców w dniu rozpoczęcia roku szkolnego (tylko zerówki i klasy pierwsze)
3. Wypełnioną Kartę zgłoszenia należy złożyć w pokoju nr 11 w budynku Szkoły przy ulicy Krasickiego 56 lub przesłać na adres mailowy: emilia_zolotucho@zspwni.edu.pl (skan lub zdjęcie).

4. Rodzice/Opiekunowie Prawni nowych uczniów otrzymują indywidualne numery kont obiadowych przy zapisie. Pozostali uczniowie korzystają z kont z poprzedniego roku szkolnego.
5. Osoby, które zalegają z płatnościami za ubiegły rok szkolny, przed zapisem na obiady powinny rozliczyć zaległość za poprzedni rok szkolny.
6. Rodzice/Opiekunowie uczniów z klas „0” proszeni są o rozważne zapisywanie dzieci na dyżury świąteczne, feryjne i wakacyjne. Obiady wydawane będą zgodnie z listą zapisów na dyżury przekazaną przez wychowawców.
7. Obiady dla klas 1 -8 nie będą wydawane w dniach wolnych od zajęć szkolnych.

§ 3

Zasady płatności za obiady

1. Wpłaty za abonamenty obiadowe przyjmowane będą do 5-tego każdego miesiąca tylko na indywidualne konta bankowe (w tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko dziecka, klasę i miesiąc, za który jest dokonywana wpłata). Jeżeli nie będą przestrzegane terminy wpłat, dziecko nie otrzyma obiadu.
2. Informacje o bieżącym stanie konta obiadowego będą wysyłane Rodzicom/Opiekunom na skrzynki e-mailowe na początku każdego miesiąca.
3. Miesięczny abonament za obiady stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu.
4. W sytuacjach wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego możliwe jest podwyższenie cen obiadów.
5. Istnieje możliwość zakupu jednorazowego obiadu przez ucznia lub nauczyciela/pracownika Szkoły w godz. 7.30 – 8.30 pod warunkiem, że nie zostanie przekroczony limit wydawanych obiadów w danym dniu. Opłaty za obiady jednozowe należy przysyłać bezpośrednio na konto Szkoły: 94 8022 0000 2001 0005 0005 0004 niezwłocznie po ich zamówieniu.
6. W celu dokładnego rozliczenia opłat obiadowych bądź uzyskania innych informacji prosimy o kontakt telefoniczny lub osobisty.
7. W przypadku jakichkolwiek trudności w dokonywaniu regularnych opłat za obiady należy niezwłocznie skontaktować się z panią Emilią Zołotucho tel. 504 041 915, 22 750 83 80 wew. 142.

§ 4

Zasady wypisywania z obiadów

1. Wykupiony abonament obiadowy zobowiązuje dziecko do korzystania z obiadów przez cały rok szkolny. W momencie rezygnacji z obiadów, fakt ten należy zgłosić drogą mailową na adres: emilia_zolotucho@zspwni.edu.pl, w przeciwnym razie zostaną Rodzic/Opiekun zostanie obciążony kosztem abonamentu mimo, że dziecko nie korzystało z obiadów.

2. Brak informacji o rezygnacji z obiadów powoduje automatyczną kontynuację naliczania posiłków na następny miesiąc i obciążenie Rodzica/Opiekuna kosztami abonamentu za kolejny okres rozliczeniowy.
3. Brak wpłaty obiadowej nie jest równoznaczny z wypisaniem dziecka z obiadów.

§ 5

Zasady zgłaszania nieobecności dziecka

1. W razie nieobecności dziecka w Szkole, do odwołania obiadu zobowiązany jest Rodzic/Opiekun lub dziecko (obiadów nie odwołuje nauczyciel).
2. Odpisy za niewykorzystane obiady rozliczane są w następnym miesiącu. Ewentualne nadpłaty przekazywane są na konto Rodzica/Opiekuna zawsze w grudniu (koniec roku kalendarzowego) i w sierpniu (koniec roku szkolnego).
3. obiady można odwołać:
 - a) telefonicznie 22 750-83-80 wew. 142 lub 504 041 915 w godz. 7.30 – 8.30
 - b) mailowo na adres emilia_zolotucho@zspwni.edu.pl do godz. 8.30
 - c) osobiście w pokoju nr 11 w godz. 7.30 – 8.30Na kolejne dni można odwoływać obiady do godz. 10.30

§ 6

Zasady zachowania na stołówce

1. obiady wydawane są w godz. 10.50 – 13.30 na podstawie imiennej listy, na której odnotowana jest aktualna wpłata za obiady.
2. Podczas wydawania obiadów w stołówce mogą przebywać tylko osoby korzystające z posiłków oraz pracownicy szkoły.
3. Uczniowie korzystający ze stołówki szkolnej zobowiązani są do pozostawienia plecaków i okryć wierzchnich (kurtki, płaszcze, czapki) przed wejściem do stołówki.
4. Posiłki wydawane są na przerwach i podczas lekcji zgodnie z ustalonym harmonogramem dopasowanym do planu lekcji, tak aby uczniowie w spokoju zjedli posiłek.
5. Dzieci z oddziału przedszkolnego oraz klasy 1-3 korzystają z obiadów pod opieką swoich wychowawców.
6. W gablocie przed stołówką szkolną oraz na stronie internetowej Szkoły załączony jest jadłospis tygodniowy i harmonogram obiadowy zatwierdzony przez Kierownika Stołówki.
7. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
8. W warunkach szkolnych możliwa jest realizacja tylko diety bezmlecznej. Zgłoszenie w tej sprawie należy przesłać do Kierownika Stołówki drogą mailową na adres: **renata_macieja@zspwni.edu.pl**
9. W skład obiadu wchodzi: zupa, drugie danie, napój, owoc lub inny dodatek w zależności od kosztu obiadu.

10. Każdy uczeń ma prawo do jednej porcji obiadowej. Może poprosić o dokładkę (drugiego dania, owocu lub innego dodatku), która w miarę możliwości będzie mu wydana.
11. Każdy uczeń korzystający z obiadów jest zobowiązany do punktualnego stawienia się na posiłek według ustalonego harmonogramu.
12. Przed wejściem do stołówki każdy uczeń spokojnie stoi w kolejce, nie przepycha się i nie wpuszcza kolegów poza kolejnością.
13. Ze względów higienicznych i bezpieczeństwa na stołówce szkolnej i w kolejce przed wejściem do stołówki obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
14. W stołówce szkolnej zamontowany jest system monitoringu wizyjnego.
15. W stołówce szkolnej uczeń powinien:
 - a) spokojnie się poruszać,
 - b) zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń,
 - c) zachowywać się w sposób cichy i spokojnie spożywać posiłek,
 - d) zostawić po sobie porządek (odnieść naczynia, zostawić czyste miejsce na stoliku),
 - e) niezwłocznie po posiłku ustąpić miejsca innym uczniom.
 - f) przestrzegać poleceń wydawanych przez osoby dyżurujące.
16. O nagannym zachowaniu ucznia w stołówce będzie poinformowany wychowawca, Rodzic/Opiekun oraz Dyrektor Szkoły.

§ 7

Postanowienia końcowe

1. Regulamin zostanie przesłany do wiadomości Rodzica/Opiekuna na dziennik elektroniczny i dodatkowo umieszczony na stronie internetowej Szkoły. Zapisanie dziecka na obiady szkolne jest jednoznaczne z akceptacją warunków Regulaminu.
2. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły Podstawowej w Nowej Iwicznej.
3. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Szkoły w postaci pisemnego zarządzenia.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 27 sierpnia 2025 roku.

DYREKTOR SZKOŁY
PODSZAWOWEJ
Paweł Żurowski
Paweł Żurowski