



SZKOŁA PODSTAWOWA nr 100
im. płk. Francesco Nullo
02-829 Warszawa, ul. Taneczna 54/58
tel. 22 259 40 06, kom. 885 524 238
REGON 000802136, NIP 951-196-16-33

Warszawa, 19 sierpnia 2025 r.

Zarządzenie nr 4/2025

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 100 im. płk. F. Nullo w Warszawie z dnia 22 lipca 2024 r. w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat za posiłki w Szkole Podstawowej nr 100 im. płk. Francesco Nullo w Warszawie

Na podstawie § 1 ust. 2 Zarządzenia nr 1302/2017 Prezydenta m.st. Warszawy z dnia sierpnia 2017 r. ze zmianami w zarządzeniu nr 1351/2022 z dnia 16 sierpnia 2022 w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówek w przedszkolach i szkołach m.st. Warszawy oraz upoważnienia dyrektorów szkół i przedszkoli do zwalniania z opłat za posiłki (GP-OR.0050.1302.2017) zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządzenie ustala warunki korzystania i odpłatności ze stołówki zorganizowanej w SP100, dla której organem prowadzącym jest m.st. Warszawa.

§ 2

Ilekroć w zarządzeniu jest mowa o:

- 1) SP100 – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 100 im. płk. F. Nullo w Warszawie;
- 2) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia SP100;
- 3) rodzicach – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych;
- 4) stołówce – należy przez to rozumieć zorganizowane przez SP100 miejsce zbiorowego korzystania z posiłków, w którym pracownicy stołówki przygotowują i wydają posiłki.
- 5) kierownik stołówki – pracownik administracyjny w SP100 zajmujący się, z upoważnienia dyrektora szkoły, prowadzeniem żywienia i jego rozliczaniem w SP100.
- 7) posiłkach – należy przez to rozumieć obiady dla wszystkich uprawnionych.

§ 3

Do korzystania z posiłków w stołówce uprawnieni są:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele
- 3) pracownicy SP100.

§ 4

1. Posiłki dla uprawnionych są płatne, a wysokość opłaty ustala dyrektor SP100 nie więcej jednak niż:



a) dla uczniów - koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie, pomniejszone o wynagrodzenia pracowników stołówki oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.

b) dla pracowników - w wysokości uwzględniającej pełne koszty przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz składki naliczane od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.

2. Ustala się **dzienną wysokość opłaty** za korzystanie przez uprawnionych z posiłku w stołówce:

a) dla uczniów za obiady – 8 zł.;

b) dla nauczycieli – 13,62zł,

c) dla pracowników szkoły niebędących nauczycielami – 14,70 zł (8 zł + 5,62 koszt przygotowania + 8% vat).

3. Opłaty ustalone na podstawie ust. 1 i 2 wnosi się w okresach miesięcznych, **z góry do 25 dnia miesiąca** poprzedzającego miesiąc, w którym następuje korzystanie z posiłków w stołówce, z zastrzeżeniem ust. 7.

4. Opłaty należy wnosić **wyłącznie poprzez aplikację „JEM W SZKOLE”**.

5. W przypadku zwrotów za odwołane posiłki, aplikacja automatycznie przenosi nadpłatę na kolejny okres rozliczeniowy.

6. W przypadku niewywiązania się z terminu opłaty wynikającego z deklaracji, rodzic powinien zgłosić się do kierownika stołówki.

7. Opłaty za korzystanie z posiłków w miesiącach wrześniu i styczniu należy wnosić od 1. do 5. dnia miesiąca.

8. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za posiłek w stołówce za każdy, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności, z zastrzeżeniem ust. 9. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub pracownika SP100 uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce.

9. Zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku dokonuje się w przypadku, gdy nieobecność jest zgłoszona do godziny 8:00.



§ 5.

1. Zapisy na obiady odbywają się poprzez auto-rejestrację

https://system.jemwszkole.pl/registration/SP_100_Warszawa

§ 6.

1. W przypadku rezygnacji ze spożywania posiłków, o której mowa § 4 ust. 8 i 9, należy przestać lub złożyć osobiście oświadczenie, mailem: r.jackowski@eduwarszawa.pl (Załącznik nr1)
2. Zwroty z konta szkoły za nadpłacone posiłki lub pomyłkowe wpłaty (jeśli nie można ich rozliczyć w kolejnym miesiącu) mogą być dokonane tylko po złożeniu oświadczenia/rezygnacji.
3. Można zrezygnować z posiłków w każdym czasie, z zachowaniem zasad zawartych w § 4 ust. 8 i 9 i § 6 ust 1.
4. Jeśli z powodu wycieczki lub innej zmiany w organizacji zajęć w szkole uczniowie nie mogą zjeść posiłku, odwołuje je rodzic.
5. Za odwołane posiłki z powodów zmian, o których mowa w ust. 4, uczeń otrzymuje zwrot opłaty w następnym miesiącu.
6. W szczególnych przypadkach, kierownik stołówki może wydać uczniowi posiłek na „kredyt”, wpisując zaległość na konto w aplikacji.
7. Posiłku nie wydaje się po rezygnacji z żywienia

§ 7.

Każdy uprawniony do stałego spożywania posiłków w stołówce otrzymuje od kierownika stołówki breloczek, który jest podstawą do wydania posiłku po przyłożeniu go do czytnika umieszczonego w stołówce szkolnej.

- W przypadku braku breloka, uczeń zgłasza się do kierownika stołówki pokój 028 w godzinach 7.00-11.00 celem odebrania kuponu na obiad.

- Nowy brelok można wyrobić u kierownika stołówki

§ 8.

1. Dyrektor SP100 może udzielać zwolnień z całości lub części opłat za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce, w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Zwolnień, o których mowa w ust. 1, udziela się w sytuacji, gdy nie jest możliwe uzyskanie dofinansowania posiłków z pomocy społecznej.



3. Dyrektor SP100 udziela zwolnienia, o którym mowa w ust. 1, jeżeli posiada zabezpieczone środki finansowe w planie wydatków SP100
4. Wniosek w sprawie zwolnienia z opłat za korzystanie przez ucznia z posiłków w stołówce do dyrektora SP100 może zostać złożony przez:
 - 1) rodziców ucznia;
 - 2) nauczyciela szkoły.
5. Do wniosku dołącza się zaświadczenia o wysokości dochodów, a w przypadku, gdy nie jest możliwe uzyskanie takiego zaświadczenia:
 - 1) oświadczenia o wysokości dochodów;
 - 2) inne dokumenty, w tym zaświadczenia z instytucji pomocy społecznej lub opinię pedagoga szkolnego, potwierdzające trudną sytuację materialną ucznia lub szczególnie uzasadniony przypadek losowy.
6. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 stanowi załącznik do ww. zarządzenia Prezydenta m. st. Warszawy.

§ 9.

W stołówce szkolnej uczniów obowiązują następujące zasady zachowania:

- 1) z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie, którzy wcześniej wnieśli za nie opłatę i posiadają aktywny breloczek do czytnika zamieszczonego w stołówce. Skanowanie breloczka w czytniku stanowi podstawę kontroli spożycia przez uprawnionego ucznia posiłków.
- 2) przed przyjściem do stołówki w celu spożycia posiłku, należy obowiązkowo umyć ręce, zawiązać sznurowadła w butach
- 3) plecaki uczniowie pozostawiają w klasie lub na korytarzu, nie wolno zostawiać plecaków przy wejściu do stołówki lub ich wnoszeniu do stołówki,
- 4) do stołówki nie można wchodzić osobom z zewnątrz i w wierzchnim okryciu,
- 5) oczekując na obiad, uczniowie kulturalnie ustawiają się w kolejce, nie przepychają się i nie rezerwują w kolejce miejsca „swoim” kolegom,
- 6) posiłki należy spożywać sprawnie, kulturalnie i w ciszy, nie należy innym przeszkadzać w jedzeniu,
- 7) po skończonym posiłku brudne naczynia uczniowie odstawiają w wyznaczonym miejscu i niezwłocznie opuszczają stołówkę, aby umożliwić innym skorzystanie z posiłków w trakcie trwającej przerwy obiadowej.

§ 10.

1. Nad bezpieczeństwem uczniów w czasie spożywania posiłków czuwają nauczyciele oraz wychowawcy świetlicy.



2. Harmonogram dyżurów nauczycieli i wychowawców świetlicy w stołówce opracowują wicedyrektor i kierownik świetlicy, który na co dzień koordynuje i nadzoruje pracę stołówki szkolnej.

§ 11.

Traci moc zarządzeniem dyrektora szkoły **nr 9/2024** z dnia 22 lipca 2024r.

§ 12.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 19 sierpnia 2025 r.

DYREKTOR SZKOŁY

Agnieszka Karpińska



Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 4/2025

OŚWIADCZENIE

Imię i nazwisko dziecka:

.....

Klasa:

.....

Numer rachunku bankowego do zwrotu:

.....

Imię i nazwisko właściciela rachunku:

.....

Oświadczam, że od dnia mój/a syn/córka nie będzie korzystał/a z posiłków
w stołówce szkolnej Szkoły Podstawowej nr 100.

Podpis rodzica/opiekuna

.....