

**Zarządzenie Nr 1/01/2020**  
**Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9 w Rzeszowie**  
**z dnia 2 stycznia 2020 r.**

**w sprawie:** ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 19 w Rzeszowie.

**§ 1**

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.) w porozumieniu z Prezydentem Miasta Rzeszowa – w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów wprowadza się regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 19 w Rzeszowie.

# **Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 19 w Rzeszowie**

Podstawa prawna: art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe

## **Rozdział 1 Przepisy ogólne**

### **§ 1**

Niniejsze zarządzenie reguluje warunki korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 19 w Rzeszowie, w tym wysokość opłaty za obiady spożywane przez uczniów i pracowników szkoły.

### **§ 2**

Ilekroć w przepisach zarządzenia jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 19 w Rzeszowie, której organem prowadzącym, w rozumieniu ustawy, jest Gmina Miasto Rzeszów;
- 3) stołówce – należy przez to rozumieć zorganizowane w szkole miejsce zbiorowego korzystania z obiadów, w którym pracownicy stołówki przygotowują i wydają posiłki;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia pobierającego naukę w Szkole Podstawowej Nr 19 w Rzeszowie;
- 5) rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych ucznia z pkt 4;
- 6) pracownikowi szkoły – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej Nr 19 w Rzeszowie;
- 7) obiadu – należy przez to rozumieć wydawane przez stołówkę obiady dla:
  - a) ucznia
  - b) pracownika szkoły
- 8) opłacie – należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną przez szkołę za obiady wydawane dla uczniów oraz należność pieniężną pobieraną przez szkołę z tytułu sprzedaży obiadu na rzecz pracownika szkoły.

## **Rozdział 2 Zasady korzystania ze stołówki**

### **§ 3**

Do korzystania z obiadów wydawanych w stołówce uprawnieni są uczniowie oraz pracownicy szkoły.

#### § 4

1. Podstawą korzystania z obiadu w stołówce jest złożenie przez rodzica upoważnionemu pracownikowi szkoły *Deklaracji zgłoszenia ucznia na obiady* (w załączeniu);
2. Rezygnację z korzystania z obiadów należy składać na piśmie w sekretariacie szkoły najpóźniej do dnia poprzedzającego rezygnację.

#### § 5

1. Wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Wysokość dziennej opłaty za obiad wydawany:
  - 1) uczniowi korzystającemu z obiadów wynosi: 3,50 zł (słownie: trzy zł 50/100)
  - 2) pracownikowi szkoły wynosi: 8,50 zł (słownie: osiem zł 50/100) w tym koszty surowca: 3,50 zł oraz koszt przygotowania posiłku: 5,00 zł.
3. Do kwot o których mowa w ust. 2 dolicza się stawkę podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

#### § 6

Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z obiadów w stołówce przez pracowników szkoły ustala się uwzględniając koszty przygotowania obiadów, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie oraz koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz składki naliczone od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki.

### **Rozdział 3**

#### **Pobieranie i zwrot należności za wydawane obiady**

#### § 7

Obiady wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne, przy czym finansowane mogą być z następujących źródeł:

- 1) wpłat rodziców (opiekunów prawnych) stołujących się uczniów,
- 2) wpłat pracowników szkoły,
- 3) Miejskiego (Gminnego) Ośrodka Pomocy Społecznej – na podstawie decyzji (umowy, porozumienia),
- 4) dotacji z budżetu państwa lub z budżetu miasta,
- 5) wpłat sponsorów.

## § 8

1. Opłata miesięczna za korzystanie z obiadów stanowi iloczyn opłaty za posiłki o których mowa w § 5 i liczby dni pracy szkoły w danym miesiącu.
2. Wpłaty za obiady należy dokonywać z góry do 15 dnia każdego miesiąca.
3. W przypadku braku wpłaty o której mowa w ust.2 powyżej 30 dni dyrektor szkoły może podjąć decyzję o wykreśleniu z listy uczniów korzystających z obiadów. Rodzic bądź opiekun prawny zostanie o tym fakcie poinformowany na piśmie.
4. Opłaty ustalone na podstawie § 5 dokonywane są przez rodziców przelewem na rachunek bankowy szkoły, który podany jest na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej placówki, podając w tytule wpłaty miesiąc, imię i nazwisko ucznia oraz klasę. Za datę zapłaty uważa się datę wpływu środków finansowych na rachunek bankowy szkoły.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica dziecka lub ucznia uprawnionego do korzystania z posiłków w stołówce wyznaczyć inny niż określony w ust. 2 termin wnoszenia opłat, pod warunkiem, że zapłata zostanie uregulowana w miesiącu, w którym wydano posiłki.
6. Pracownicy regulują odpłatność do 15 dnia każdego miesiąca przelewem na rachunek bankowy szkoły.
7. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce odpisowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z obiadu w stołówce za każdy dzień nieobecności.
8. Odpisy oraz niedopłaty na koniec każdego miesiąca zaliczane są na poczet przyszłych należności. Nadpłaty w miarę możliwości będą zwracane co miesiąc na konta bankowe Rodziców (informacje o numerze kont podane w *Deklaracji zgłoszenia ucznia* - załącznik).
9. Informacja o wysokości opłaty za obiady za dany miesiąc umieszczana jest na tablicy ogłoszeń.
10. Nieobecność ucznia lub pracownika na obiadach zgłaszać należy osobiście lub telefonicznie do sekretariatu, tel. 017 748 25 24 w dniu poprzedzającym nieobecność lub do godziny 8<sup>00</sup> danego dnia celem dokonania odpisu obiadowego. W przypadku braku zgłoszenia nie będzie dokonywany odpis.
11. W przypadku planowanej nieobecności w szkole całej klasy (wycieczki, obozy sportowe, zielone szkoły, zawody) wychowawca powinien zgłosić ten fakt przynajmniej dwa dni wcześniej.

## **§ 9**

Zasady zwolnienia ucznia z całości lub części opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa przepis art. 106 ust. 5 ustawy.

## **Rozdział 4**

### **Wydawanie posiłków**

## **§ 10**

1. Obiady wydawane są codziennie w godzinach:

11<sup>30</sup> – 13<sup>55</sup>

2. Posiłki dla uczniów i pracowników szkoły wydawane są wyłącznie na podstawie imiennej listy sporządzonej przez upoważnionego pracownika szkoły.
3. Intendent w uzgodnieniu z szefem kuchni oraz po akceptacji dyrekcji, ustala jadłospis.
4. Jadłospis wywieszony jest na tablicy ogłoszeń przy stołówce szkolnej.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany jadłospisu w danym dniu.

## **Rozdział 5**

### **Zasady zachowania w stołówce szkolnej**

## **§ 11**

1. Z posiłków uczniowie i pracownicy korzystają wyłącznie w stołówce.
2. Uczniowie korzystający ze stołówki zobowiązani są do pozostawiania tornistrów przed stołówką oraz do przebywania na stołówce bez kurtek i w obuwiu zmiennym.
3. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków, w tym również rodzicom uczniów.
4. Podczas pobytu w stołówce uczniowie zachowują się kulturalnie. Nadzór nad uczniami sprawują nauczyciele dyżurni zgodnie z grafiką dyżurów.
5. W stołówce obowiązuje cisza. Zabrania się: biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywania posiłku. Jakakolwiek przemoc słowna i fizyczna są podstawą do wyproszenia ucznia ze stołówki szkolnej.
6. Sztućce i naczynia używa się zgodnie z ich przeznaczeniem.
7. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.
8. Za umyślnie zniszczone mienie na stołówce (talerze, sztućce, kubki) odpowiedzialność ponosić będą rodzice ucznia.

9. Każdy uczeń korzystający z obiadów zobowiązany jest do kulturalnego zachowania się w stosunku do personelu kuchni i obsługi oraz przestrzegania regulaminu stołówki szkolnej.

## **Rozdział 6**

### **Przepisy końcowe**

#### **§ 12**

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym Regulaminie, związanych z organizacją pracy stołówki szkolnej, decyduje dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego Nr 9.

#### **§ 13**

Regulamin obowiązuje od dnia 2 stycznia 2020 r.