

Zarządzenie Nr SP28/4/2022
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 28
z dnia 2 lutego 2022 r.



**REGULAMIN
KORZYSTANIA
ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 28
W RZESZOWIE**

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Niniejszy regulamin określa warunki korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 28 w Rzeszowie, w tym wysokość opłaty za posiłki spożywane przez dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego, 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 (Dz. U. z 2017 r., poz. 59 z późn. zm.)
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 28 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 posiłków, w którym pracownicy stołówki przygotowują i wydają posiłki;
4. dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego działającego w Szkole Podstawowej Nr 28 w Rzeszowie,
5. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia pobierającego naukę w Szkole Podstawowej Nr 28 w Rzeszowie;
6. rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka z ust. 4 oraz ucznia z ust. 5;
7. pracownikowi szkoły – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej Nr 28 w Rzeszowie;
8. posiłku – należy przez to rozumieć wydawane przez stołówkę posiłki dla:
 - a) dziecka oddziału przedszkolnego w postaci całodziennego wyżywienia (śniadania, obiadu i podwieczorku) lub obiadu;
 - b) ucznia oraz pracownika szkoły w postaci obiadu
9. opłacie – należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną przez szkołę za posiłki wydawane dla dzieci i uczniów oraz należność pieniężną pobieraną przez szkołę z tytułu sprzedaży posiłku na rzecz pracownika szkoły.
10. system e-Dziecko – elektroniczny system rozliczania kosztów żywienia,
11. karta systemu e-Dziecko – imienna karta służąca ewidencjonowaniu obecności na stołówce szkolnej.

Rozdział 2

Zasady korzystania ze stołówki

§ 3

Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce uprawnieni są dzieci, uczniowie oraz pracownicy szkoły.

§ 4

1. Podstawą korzystania z posiłku w stołówce jest złożenie przez rodzica intendentowi lub upoważnionemu pracownikowi szkoły karty zgłoszenia ucznia na obiady (załącznik nr 1);
2. Opłata za posiłki ustalana jest w okresach miesięcznych przez intendenta lub innego pracownika szkoły wyznaczonego przez dyrektora;
3. W przypadku rezygnacji z posiłków fakt ten należy zgłosić intendentowi lub upoważnionemu pracownikowi szkoły do ostatniego dnia miesiąca, w którym dziecko lub uczeń aktualnie korzysta z posiłków.

§ 5

1. Posiłki dla uczniów oraz pracowników szkoły wydawane są na podstawie kart systemu e-Dziecko.
2. Opłaty za karty i duplikaty kart systemu e-Dziecko ponosi rodzic/pracownik.

§ 6

Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłków (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.

§ 7

1. Wysokość dziennej opłaty za posiłek wydawany:
 - 1) dziecku z oddziału przedszkolnego korzystającego z wyżywienia całodziennego (śniadanie, obiad, podwieczorek),
 - 2) uczniowi korzystającemu z obiadów,
 - 3) pracownikowi szkoły.wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
2. Do kwot o których mowa w ust.1 dolicza się stawkę podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Rozdział 3

Pobieranie i zwrot należności za wydawane obiady

§ 8

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne, przy czym finansowane mogą być z następujących źródeł:
 - 1) wpłat rodziców (opiekunów prawnych) stołujących się dzieci oraz 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.

§ 9

1. Opłata miesięczna za korzystanie z posiłków stanowi iloczyn opłat o których mowa w § 7 razy liczba dni pracy szkoły w danym miesiącu;
2. Opłatę za wyżywienie dzieci i uczniów wnosi się w ciągu pierwszych 10 dni roboczych miesiąca w którym następuje korzystanie z posiłków;
3. W przypadku braku wpłaty o której mowa w ust.2 wydawanie posiłków zostaje wstrzymane do chwili uregulowania należności w danym miesiącu;
4. Opłaty ustalone na podstawie § 7 dokonywane są przez rodziców przelewem na rachunek bankowy szkoły podając w tytule: obiady, imię i nazwisko dziecka, oddział, miesiąc i rok za który dokonywana jest wpłata. Za datę zapłaty uważa się datę wpływu środków finansowych na rachunek 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. W przypadku nieobecności dziecka, ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce za każdy, z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Dopuszcza się możliwość nienaliczania dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku w przypadku, gdy nieobecność została zgłoszona nie później niż do godz. 7⁰⁰

w dniu nieobecności w systemie e-Dziecko lub rezygnacja została zgłoszone nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym rezygnację z posiłku.

8. Informacja o koszcie obiadów za dany miesiąc umieszczana jest w systemie e-Dziecko.
9. Nieobecność dziecka, ucznia korzystającego z posiłków należy zgłosić do godz. 7⁰⁰ w dniu nieobecności w systemie e-Dziecko.
10. Rezygnację z posiłków należy zgłaszać w miesiącu poprzedzającym faktyczną rezygnację.

§ 10

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

Rozdział 4

Wydawanie posiłków

§ 11

1. Posiłki wydawane są codziennie w godzinach:
 - a) uczniowie i pracownicy:
 - obiad – 11⁰⁰ – 14³⁵
 - b) dzieci:
 - śniadanie – 8¹⁵
 - zupa – 10⁴⁰
 - II danie - 12⁰⁰
 - podwieczorek - 13⁰⁰
2. Jadłospis wywieszony jest na tablicy ogłoszeń przy stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

Rozdział 5

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

§ 12

1. Uczniów korzystających z obiadów obowiązuje ustawienie się w kolejce oraz odbicie karty systemu e-Dziecko.
2. Podczas wydawania posiłków zakazuje się wstępu na stołówkę osobom niekorzystającym z obiadów.
3. W stołówce obowiązuje cisza.

4. W stołówce zabrania się: biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywania posiłku. Jakakolwiek przemoc słowna i fizyczna są podstawą do wyproszenia ucznia ze stołówki szkolnej.
5. Sztućce i naczynia używa się zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Po spożyciu posiłku uczeń odnosi naczynia do okienka zwrotu.
7. Za straty materialne wyrządzone celowo odpowiada uczeń - rodzice ucznia.
8. Zgubienie lub zniszczenie karty systemu e-Dziecko uczeń zgłasza intendentowi.
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

§ 13

Regulamin obowiązuje od dnia 2 lutego 2022 r.

**DEKLARACJA ZGŁOSZENIA UCZNIĄ NA OBIADY
DO STOŁÓWKI SZKOLNEJ w roku szkolnym
od dniar.**

Załącznik nr 1

UCZEŃ

Nazwisko Klasa

Adres zamieszkania

Telefon kontaktowy MamaTataOpiekun prawny.....

- Wpłaty za obiady należy dokonywać z góry **do 10 dnia** każdego miesiąca.
- Potwierdzenia dokonanych wpłat będą potrzebne tylko w celu wyjaśnienia niedopłaty lub nadpłaty za posiłki.
- Wpłaty za obiady dokonywane mogą być wyłącznie przelewem na konto bankowe szkoły o numerze:
46 1020 4391 0000 6002 0187 6754 (liczy się data wpływu na konto szkoły).

Na przekazie należy wpisać:

Nazwa odbiorcy: Szkoła Podstawowa Nr 28 w Rzeszowie

Nr rachunku odbiorcy: 46 1020 4391 0000 6002 0187 6754

Nazwa zleceniodawcy: imię i nazwisko oraz adres wpłacającego.

Tytułem: obiady, imię i nazwisko ucznia, klasa, miesiąc i rok (np: obiady, Jan Kowalski, 4c, styczeń 2021).

- Nieobecność ucznia na obiadach należy zgłaszać w systemie e-Dziecko najpóźniej do godz. 7⁰⁰ w dniu nieobecności dziecka. W przypadku braku zgłoszenia nie będzie dokonywany odpis. Prosimy o wpłatę kwoty widocznej w systemie e-Dziecko, która ujmuje odpisy za poprzedni miesiąc. Prosimy w bieżących wpłatach nie odliczać odpisów z obecnego miesiąca. Będą one ujęte w kolejnym miesiącu.
- Odpisy oraz niedopłaty na koniec każdego miesiąca zaliczane są na poczet przyszłych należności. Nadpłaty będą wypłacane na koniec roku kalendarzowego i koniec roku szkolnego na podane przez Państwa konto.
- **Deklaracja korzystania ze stołówki szkolnej jest bezterminowa.**
- Rezygnację z korzystania z obiadów należy składać na piśmie w księgowości pod koniec miesiąca poprzedzającego rezygnację.
- W przypadku zwłoki za opłatą za obiady w stołówce szkolnej Dyrektor Szkoły może podjąć decyzję o wykreśleniu z listy uczniów korzystających z obiadów. Rodzic bądź opiekun prawny zostanie o tym fakcie poinformowany na piśmie.
- Uczniowie będą wchodzić na obiad na podstawie kart systemu e-Dziecko.

Złożenie niniejszej deklaracji jest równoznaczne z wpisaniem dziecka na listę uczniów żywionych w stołówce szkolnej w danym roku szkolnym.

Wyrażam zgodę na przelew nadpłaty z tytułu żywienia mojego dziecka

na konto bankowe o numerze

Oświadczam, że dane przedłożone w niniejszej deklaracji są zgodne ze stanem faktycznym.

Oświadczam, że zapoznałam/em się z regulaminem korzystania ze stołówki szkolnej oraz zobowiązuję się do regularnego uiszczania należnej opłaty z tytułu żywienia dziecka.

Rzeszów, dnia.....

.....
(czytelny podpis rodzica /prawnego opiekuna)