

Rzeszów, 07.08.2017 r.

Regulamin
Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 w Rzeszowie
w sprawie zasad korzystania ze stołówki szkolnej
w Szkole Podstawowej Nr 2 wraz z Punktem Przedszkolnym w Rzeszowie

Na podstawie art. 106 ust. 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59) w porozumieniu z Prezydentem Miasta Rzeszowa, w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, zarządzam, co następuje:

Rozdział I
Przepisy ogólne

§ 1

Niniejsze regulamin reguluje warunki korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 2 wraz z Punktem Przedszkolnym w Rzeszowie, w tym wysokość opłaty za posiłek spożywany przez ucznia, dziecko przebywające w punkcie przedszkolnym oraz pracownika szkoły.

§ 2

Ilekoć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2016 r. poz. 59);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 wraz z Punktem Przedszkolnym w Rzeszowie, dla 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) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia pobierającego naukę w Szkole Podstawowej Nr 2 w Rzeszowie;
- 5) dziecku – dziecko przebywające w Punkcie Przedszkolnym działającym w szkole;
- 6) pracowniku – osoba zatrudniona w Szkole Podstawowej Nr 2 w Rzeszowie;
- 8) należnościach za wydawane posiłki – należy przez to rozumieć opłatę z §5,6,8,9.

Rozdział II Warunki korzystania ze stołówki

§ 3

Podstawą korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przez ucznia jest karta zgłoszenia na obiady do stołówki na dany rok szkolny podpisana przez rodziców/opiekunów prawnych i złożona w sekretariacie szkoły (załącznik nr 1).

§ 4

Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce uprawnione są osoby wymienione w §2 pkt 4,5,6.

§ 5

Wysokość dziennej opłaty za posiłek wydawany uczniowi wynosi 3,20 zł. Kwota opłaty dziennej za posiłek dla ucznia obejmuje koszt surowców przeznaczonych do przygotowania posiłku (tzw. wkład do kotła).

§ 6

Wysokość dziennej opłaty za posiłek w postaci śniadania, obiadu i podwieczorka wydawany dziecku przebywającemu w punkcie przedszkolnym wynosi 4,50 zł. Kwota opłaty dziennej za posiłek obejmuje koszt surowców przeznaczonych do przygotowania posiłków (tzw. wkład do kotła).

§ 7

Za uczniów szkoły korzystających z refundowanych posiłków w stołówce opłaty miesięczne wnoszą przelewem MOPS w Rzeszowie lub GOPS na podstawie wystawionego rachunku.

§ 8

Za uczniów punktu przedszkolnego korzystających z refundowanych posiłków w stołówce opłaty miesięczne za jeden posiłek (obiad) wnoszą przelewem MOPS w Rzeszowie lub GOPS na podstawie wystawionego rachunku. Za pozostałe dwa posiłki (śniadanie, podwieczorek) opłatę w wysokości 1,30 zł za jeden dzień wnoszą rodzice.

§ 9

1. Opłata za posiłek w postaci obiadu wydawanego pracownikowi szkoły wynosi 7,70 zł.
2. Opłata za posiłek wydawany pracownikowi szkoły obejmuje pełny koszt posiłku w stołówce, w tym:
 - a) koszt surowca przeznaczonego na posiłek przygotowywany przez stołówkę,

- b) koszty wynagrodzenia pracowników stołówki oraz koszty utrzymania stołówki.
3. Do kwoty, o której mowa w ust. 1 dolicza się stawkę podatku VAT, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10

W wypadku zwiększenia kosztów surowców przeznaczonych do przygotowania posiłków (tzw. wsad do kotła) lub zwiększeniu kosztów utrzymania stołówki wysokość opłaty za posiłek dla ucznia, dziecka z punktu przedszkolnego lub wysokość ceny za posiłek dla pracownika może ulec zmianie i będzie określona odrębnym zarządzeniem dyrektora szkoły, w porozumieniu z organem prowadzącym.

Rozdział III

Pobieranie i zwrot należności za wydawane posiłki

§ 11

Ustaloną na podstawie §5 opłatę za wydawane posiłki wnosi się poprzez wpłatę gotówkową dokonywaną z góry w pierwszych czterech dniach roboczych miesiąca.
Istnieje możliwość, po złożeniu pisemnego oświadczenia rodziców, dokonywania opłaty należności za wydawane posiłki w formie przelewów bezgotówkowych za żywienie na nr konta 70 1020 4391 0000 6102 0144 8406.

§ 12

Ustaloną na podstawie §6 i §8 opłatę należności za wydawane posiłki w punkcie przedszkolnym wnosi się poprzez wpłatę dokonywaną z góry na konto wskazane przez dyrektora szkoły do 10 dnia każdego miesiąca, za który wnoszona jest odpłatność.

§13

Osoby rezygnujące z posiłku w danym dniu z powodu nieobecności zobowiązane są do zgłaszania odpisów osobiście lub telefonicznie w sekretariacie do godz. 8.30 danego dnia(dotyczy to także punktu przedszkolnego). W przypadku niezgłoszenia odpisu opłata za posiłek zostanie naliczona i pobrana.

§ 14

1. Wysokość ustalonych odpisów z danego miesiąca pomniejsza opłatę za posiłki w następnym miesiącu.
2. Odpisy z miesiąca czerwca zwracane są w gotówce w ostatnich dniach roku szkolnego uczniom klas I-VIII oraz rodzicom dzieci uczęszczających do punktu przedszkolnego.
3. Odpisy z miesiąca grudnia zwracane są w gotówce w ostatnich dniach roku kalendarzowego uczniom klas I-VIII i rodzicom dzieci uczęszczającym do punktu przedszkolnego.
4. W razie zgłoszenia rezygnacji z korzystania z obiadów w trakcie roku szkolnego odpisy będą zwracane na bieżąco.

5. Zastrzega się możliwość skreślenia z listy korzystających z obiadów w przypadku nieterminowych wpłat lub nieopłacenia należności za obiady.

Rozdział IV **Przepisy porządkowe**

1. W jadalni obowiązuje cisza i kulturalne zachowanie.
2. Plecaki, kurtki i czapki pozostawiamy w szatni.
3. Stoliki w jadalni są czteroosobowe i nie należy ich przenosić i przestawiać.
4. W stołówce dyżury porządkowe pełnią wychowawcy.
5. Uczniowie obsługują się sami i zobowiązani są zostawić po sobie porządek.
6. Naczynia po spożyciu posiłku powinny być odstawione w wyznaczonym miejscu.
7. Od godz. 9.40 – 9.50 wydawana jest herbata do drugiego śniadania.
8. Obiad wydawany jest od godz. 11.15 do godz. 14.00.
9. Uczniowie klas IV – VIII jedzą obiad na przerwach:
11.30 - 11.50, 12.35 – 12.55, 13.40 – 13.50
10. Nieobecności należy zgłaszać najpóźniej w tym samym dniu do godz. 8.30
w świetlicy lub telefonicznie do godz. 8.30 w sekretariacie szkoły
nr tel. (017) 748 23 14 lub (017) 748 23 10.
11. Za zniszczenie sprzętu i wyposażenia stołówki powstałe z winy ucznia Rodzice ucznia ponoszą materialną odpowiedzialność.
12. Uczeń zobowiązany jest przestrzegać przepisów BHP.
13. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zachowania poinformowany zostanie wychowawca klasy i za jego pośrednictwem Rodzice ucznia.

Rozdział V **Przepisy końcowe**

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2017 r.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej Nr 2

mgr Ewa Bednarska