



# **Regulamin stołówki szkolnej**

## **Zespół Szkolno-Przedszkolny Nr 11 w Rzeszowie**

Podstawa prawna:

- art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 poz. 737 ) - (w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła może zorganizować stołówkę).

## **Rozdział 1**

### **Przepisy ogólne**

#### §1

Niniejszy regulamin określa warunki i zasady korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 11 w Rzeszowie, w tym wysokość opłaty za posiłek spożywany przez ucznia i nauczyciela.

#### §2

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) ustawie-należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2017 Poz. 59 z późn. zm.);
- 2) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 11 w Rzeszowie, dla którego 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 przygotowuje i wydaje się posiłki;
- 4) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia pobierającego naukę w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11 w Rzeszowie;
- 5) rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych ucznia z pkt.4);
- 6) opłacie – należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną przez szkołę za posiłek wydawany uczniowi oraz należność pieniężną pobieraną przez szkołę za posiłek wydawany nauczycielowi.

## **Rozdział 2**

### **Zasady korzystania ze stołówki**

#### §3

1. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce uprawnieni są uczniowie uczęszczający do Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 w Rzeszowie oraz nauczyciele pracujący w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 11 w Rzeszowie.  
Posiłki wydawane są w godz.: 10<sup>30</sup> – 14<sup>00</sup>.

#### §4

1. Podstawą korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przez ucznia jest karta zgłoszenia na obiady do stołówki na dany rok szkolny podpisana przez rodzica /opiekuna prawnego i przyjęta przez dział księgowości szkoły. (załącznik nr 1)
2. Podstawą korzystania z posiłku w stołówce szkolnej przez nauczyciela jest karta zgłoszenia na obiady do stołówki na dany rok szkolny podpisana przez nauczyciela i przyjęta przez dział księgowości szkoły.(załącznik nr 2)

## §5

1. Wysokość opłat za posiłki ustala Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 11 w Rzeszowie w formie zarządzenia.
2. Stawka opłaty dziennej jest uzależniona od cen artykułów żywnościowych na lokalnym rynku.
3. Jeżeli stawka żywieniowa w danym miesiącu ulegnie zwiększeniu z powodu zmiany faktycznych poniesionych kosztów zakupu artykułów żywnościowych, rodzic (opiekun prawny) będzie musiał dokonać uzupełnienia wpłaty różnicy wynikającej ze zmiany w miesiącu następnym, natomiast, jeżeli stawka żywieniowa ulegnie zmniejszeniu to kwota różnicy zostanie zaliczona na poczet przyszłych należności wynikających z opłat bieżących za wyżywienie.

## §6

1. Dzienną wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce przez nauczycieli szkoły ustala się, uwzględniając koszt przygotowania posiłku, w tym koszty surowca przeznaczonego na wyżywienie i koszt wynagrodzeń pracowników kuchni i stołówki, składki naliczone od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki i kuchni.
2. Jeżeli stawka żywieniowa w danym miesiącu ulegnie zwiększeniu z powodu zmiany faktycznych poniesionych kosztów zakupu artykułów żywnościowych, nauczyciel będzie musiał dokonać uzupełnienia wpłaty różnicy wynikającej ze zmiany w miesiącu następnym, natomiast, jeżeli stawka żywieniowa ulegnie zmniejszeniu to kwota różnicy zostanie zaliczona na poczet przyszłych należności wynikających z opłat bieżących za wyżywienie.

**Rozdział 3****Pobieranie i zwrot należności za wydawane posiłki**

## §7

1. Posiłki wydawane w stołówce szkolnej są odpłatne, przy czym mogą być finansowane z następujących źródeł:
  - 1) wpłat rodziców stołujących się dzieci
  - 2) wpłat pracowników szkoły
  - 3) MOPS- na podstawie decyzji
  - 4) dotacji z budżetu państwa lub z budżetu miasta
  - 5) wpłat sponsorów.

## §8

1. Opłaty ustalone na podstawie §5 i §6 wnosi się w okresach miesięcznych do dnia 10 dnia każdego miesiąca na konto bankowe szkoły o numerze 47 1240 1037 1111 0011 5301 8467. Jeżeli 10 – ty dzień miesiąca jest dniem wolnym, to termin płatności zostaje przesunięty na pierwszy dzień roboczy.

Przelew należy opisać wg poniższego wzoru::

Nazwa odbiorcy: **ZESPÓŁ SZKÓLNO-PRZEDSZKOLNY NR 11 W RZESZOWIE  
BESKIDZKA 5, 35-083 RZESZÓW**

Nr rachunku odbiorcy: **47 1240 1037 1111 0011 5301 8467**

Kwota: ..... zł (żywienie w stołówce szkolnej)

Nazwa zleceniodawcy: **Imię i nazwisko oraz adres wpłacającego**

Tytułem: **Opłata za żywienie w stołówce szkolnej  
(proszę podać miesiąc, imię i nazwisko dziecka, klasę)**

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor szkoły może, na wniosek rodzica ucznia uprawnionego do korzystania z posiłków w stołówce, wyznaczyć inny niż określony w pkt. 1 termin wnoszenia opłat.
3. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest do terminowego i regularnego wnoszenia należnych opłat. Jeżeli zaległość w opłatach przekracza termin w/w rodzic zostaje poinformowany o kwocie zadłużenia i jej wymagalności. Jeżeli po wyznaczonym terminie nie odnotujemy wpłaty szkoła może naliczać odsetki z tytułu nieterminowego regulowania należności.
4. W przypadku zwłoki za opłatę za obiady w stołówce szkolnej Dyrektor Zespołu może podjąć decyzję o wykreśleniu z listy uczniów korzystających z obiadów. Rodzic bądź opiekun prawny zostanie o tym fakcie poinformowany na piśmie.
5. W przypadku nieobecności ucznia w szkole niewykorzystana opłata za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej za dany miesiąc będzie rozliczana w miesiącu następnym, z zastrzeżeniem pkt. 6.
6. Wysokość opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce szkolnej ulega proporcjonalnemu obniżeniu, gdy uczeń nie uczęszcza do szkoły, pod warunkiem uprzedniego zgłoszenia przez rodzica (prawnego opiekuna) jego nieobecności w danym dniu, najpóźniej do godziny 8.00.  
Powrót ucznia po chorobie lub nieobecności powinien być również zgłoszony w dniu poprzedzającym dzień powrotu pod nr. telefonu: **017/7483854** (dotyczy także uczniów korzystających z dofinansowania MOPS).
7. Rezygnację z korzystania z obiadów rodzic/opiekun prawny, nauczyciel składa na piśmie w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym wypis, oraz zobowiązany jest uzgodnić wpłaty, czyli dokonać rozliczenia końcowego w księgowości szkoły.
8. Nadpłaty na koniec roku kalendarzowego i roku szkolnego mogą być zwrócone na konto bankowe rodzica, nauczyciela zgodnie z kartą zgłoszenia na obiady do stołówki szkolnej.

## **Rozdział 4**

### **Przepisy końcowe**

#### **§9**

1. Regulamin obowiązuje od 01.09.2018r.(z póź. zmian.)
2. Traci moc Regulamin pobierania opłat za obiady w stołówce szkolnej wprowadzony zarządzeniem nr 15/2014/2015.