

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej przy Szkole Podstawowej nr 8 w Rzeszowie

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1

Niniejsze zarządzenie reguluje warunki korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 8 w Rzeszowie, w tym wysokość opłaty za posiłki spożywane przez uczniów i pracowników szkoły.

§ 2

Ilekróć 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 8 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. uczniu – należy przez to rozumieć ucznia pobierającego naukę w Szkole Podstawowej nr 8 w Rzeszowie;
5. rodzicu – należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka z ust. 4 oraz ucznia z ust. 5;
6. pracownikowi szkoły – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 8 w Rzeszowie;
7. posiłku – należy przez to rozumieć wydawane przez stołówkę posiłki dla:
 - a) ucznia oraz pracownika szkoły w postaci obiadu
8. 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.

Rozdział 2

Zasady korzystania ze stołówki

§ 3

Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce uprawnieni są 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 (w załączeniu);
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

Posiłki dla uczniów oraz pracowników szkoły wydawane są wyłącznie na podstawie bloczków obiadowych.

§ 6

1. Wysokość dziennej opłaty za posiłek wydawany:
 - 1) uczniowi korzystającemu z obiadów wynosi: 5,00 (słownie: cztery zł 00/100)
 - 2) pracownikowi szkoły wynosi: 11,00 (słownie: dziesięć zł 00/100) w tym koszty surowca: 5,00zł oraz koszt przygotowania posiłku: 6,00
2. Do kwot o których mowa w ust.1 dolicza się stawkę podatku VAT zgodnie z obowiązującymi przepisami ale tylko w przypadku pracowników administracji i obsługi.

§ 7

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.

Rozdział 3

Pobieranie i zwrot należności za wydawane obiady

§ 8

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 § 6 razy liczba dni żywionych w danym miesiącu;
2. Opłatę za wyżywienie dzieci i uczniów wnosi się w ciągu pierwszych 7 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 § 6 dokonywane są przez rodziców przelewem na rachunek bankowy szkoły, który podany jest na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej placówki podając w tytule szkoła, klasę, nazwisko i imię dziecka oraz miesiąc i rok za który dokonywana jest wpłata. Za datę zapłaty uważa się datę wpływu środków finansowych na rachunek szkoły.
 - Wpłaty na żywienie dzieci w stołówce szkolnej prosimy wpłacać wyłącznie na konto: **45 1020 43 91 0000 6802 0187 6671** - w tytule wpłaty należy wpisać imię i nazwisko dziecka.
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 w okresach miesięcznych nie później niż do końca miesiąca, w którym korzystano z obiadów przelewem na rachunek bankowy szkoły.
7. 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. 9. Zasada ta ma zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku przez ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce

8. Dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty za korzystanie z posiłku w stołówce za pierwszy dzień nieobecności lub pierwszy dzień rezygnacji z posiłku w przypadku, gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone nie później niż do godz. 8⁰⁰ w dniu nieobecności dziecka.
9. Informacja o koszcie obiadów za dany miesiąc umieszczana jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń.
10. Nieobecność dziecka, ucznia lub pracownika korzystającego z posiłków należy zgłosić poprzez elektroniczny system rozliczenia kosztów żywienia.
11. Informacje o wysokości odpisów obiadowych oraz kwoty do zapłaty umieszczone są na indywidualnym koncie elektronicznym dziecka.

§ 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:
 - uczniowie i pracownicy: obiad – 11⁰⁰ - 14⁰⁰
2. Jadłospis wywieszony jest na tablicy ogłoszeń przy stołówce szkolnej oraz na stronie szkolnej.

Rozdział 5

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

§ 12

1. Uczniów korzystających z obiadów obowiązuje ustawienie się w kolejce.
2. Podczas wydawania posiłków zakazuje się wstępu na stołówkę osobom niekorzystającym z obiadów.
3. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania oraz obowiązuje cisza.

4. W stołówce zabrania się: biegania, przepychania oraz utrudniania innym uczniom spożywania posiłku. Jakakolwiek przemoc słowna i fizyczna oraz niewykonywanie poleceń wydanych przez pracowników szkoły 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. 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

Procedury przygotowywania i wydawania posiłków w związku z występowaniem COVID-19

§13

1. Pracownicy restrykcyjnie przestrzegają zasad higieny, dobrych praktyk higienicznych, utrzymują wysoki stopień higieny osobistej, w tym dbają o odpowiednią, czystą i w razie potrzeby ochronną odzież.
2. Pracownicy zachowują odległość między stanowiskami pracy co najmniej 1,5m chyba, że jest to niemożliwe stosując środki ochrony osobistej.
3. Pracownicy przygotowujący posiłki przebywają tylko na terenie bloku żywieniowego.
4. Przestrzegają warunków wymaganych przepisami prawa, dotyczącymi funkcjonowania zbiorowego żywienia.
5. Stosują środki higieny osobistej, tj.: fartuchy, czepki, rękawiczki.
6. Utrzymują wysoką higienę mycia i dezynfekcji stanowisk pracy, opakowań produktów, sprzętu kuchennego, naczyń stołowych oraz sztućców (mycie naczyń i sztućców w zmywarce z dodatkiem detergentu w temp. min 60°C i wyparzanie).
7. Po zakończonej pracy gruntownie dezynfekują powierzchnie, sprzęty i pomieszczenia zaplecza kuchennego, zmywalni i obieralni.
8. Pracownicy stołówki dbają o higieniczny odbiór towaru od dostawców. Zwracana jest uwaga na ubiór dostawcy: fartuch, maseczka, rękawiczki oraz na czystość samochodu, którym dostarczany jest towar. Dostarczane pieczywo powinno być zabezpieczone np. przykryte czystym materiałem, papierem. Dostawca nie wchodzi na teren kuchni, towar zostawia za drzwiami na półpiętrze.

Rozdział 7

Zapewnienie bezpieczeństwa uczniów spożywających posiłki w stołówce szkolnej

§14

1. Przed wejściem do bloku żywieniowego znajduje się płyn do dezynfekcji rąk.
2. Uczniowie korzystający z posiłków przed przyjściem do stołówki szkolnej myją ręce mydłem albo dezynfekują ręce środkiem dezynfekującym.
3. Podczas przerw obiadowych na stołówce mogą przebywać maksymalnie jedna klasa z wydzielonymi osobno strefami: wydawania, spożywania i zwrotu naczyń.
4. Przy stolikach konsumują uczniowie wyłącznie z rówieśnikami z danej klasy. Obowiązuje zakaz przemieszczenia się między stolikami.
5. Wprowadza się zmianowe wydawanie posiłków. Obowiązuje rygorystyczne przestrzeganie grafiku żywieniowego.
6. Po każdej grupie czyszczone i dezynfekowane są blaty stołów, poręcze krzeseł oraz wietrzy się jadalnię.

Rozdział 8

Przepisy końcowe

§ 15

Regulamin obowiązuje od dnia 01 lutego 2023 r.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr inż. Maciej Dziędzic

