

**Zarządzenie Nr 6 /2020/2021**  
**Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu**  
**z dnia 14 września 2020 roku**  
**w sprawie korzystania z posiłku w stołówce szkolnej**

§ 1

1. Opłata za pełny obiad ucznia wynosi **3,80 zł**.
2. Wprowadza się odpłatność za pełny obiad dla pracowników szkoły, korzystających z posiłku w stołówce w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu – **9,20 zł**.
3. Obiadowa stawka dzienna za ucznia i pracownika podana jest do wiadomości w zakładce „Stołówka” na stronie internetowej szkoły [www.spzarnowiec.superszkolna.pl](http://www.spzarnowiec.superszkolna.pl).
4. Informacja o miesięcznym koszcie obiadów dla danego ucznia zostaje obliczona przez intendcentkę, która przekazuje tę informację wychowawcy klasy.
  - a) Wychowawca klasy zobowiązany jest przekazać powyższą informację rodzicowi/prawnemu opiekunowi ucznia przez e-dziennik, najpóźniej w kolejnym dniu, po którym ją otrzymał od intendcentki.
5. Opłaty za obiady wnosi rodzic/prawny opiekun dziecka na konto Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu: 45 8349 0002 0000 2176 2000 0020 **do piątego dnia kolejnego miesiąca, po otrzymaniu informacji o kwocie do zapłaty od wychowawcy klasy.**
  - a) W tytule przelewu należy podać imię i nazwisko dziecka oraz miesiąc, za który dokonywana jest wpłata.
6. Listy uczniów i pracowników szkoły korzystających z posiłków znajdują się u intendcentki szkoły.
7. Intendentka ma obowiązek rzetelnego prowadzenia dokumentacji materiałowo-finansowej i terminowego rozliczenia jej -zgodnie z zakresem swoich obowiązków.

8. Dopuszcza się także możliwość nabywania pojedynczych posiłków, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu intendencie z jednodniowym wyprzedzeniem, nie później jednak niż do godz. 11.00.

9. Opłatę za pojedynczy posiłek należy uiścić do piątego dnia kolejnego miesiąca.

## § 2

1. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe spoczywa na kierowniku wycieczki. Zgłoszenia należy dokonać przynajmniej z 3 dniowym wyprzedzeniem. Obowiązek zgłoszenia nieobecności ucznia z innego powodu ( choroby) spoczywa na rodzicu/ prawnym opiekunie.
2. Rodzic/ prawny opiekun zobowiązany jest do zgłoszenia nieobecności dziecka u intendenci szkoły z jednodniowym wyprzedzeniem.

## § 3

1. Podczas wydawania posiłków w stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek oraz nauczyciel sprawujący nad nimi opiekę.

## § 4

1. Za wydawanie posiłków odpowiada pracownik stołówki.
2. Posiłki wydaje się na podstawie listy uczniów objętych opłatami, zwolnionymi z opłat oraz objętych pomocą społeczną.
3. Uczniów objętych opłatami ustala się na podstawie deklaracji korzystania z posiłków złożonej przez rodzica/ prawnego opiekuna oraz informacji z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej w Krokowej.

## § 5

1. Deklaracje, o których mowa w § 4 pkt 3, rodzice składają do intendenci, a ponadto inne kwestie dotyczące korzystania z posiłku uzgadniają osobiście lub telefonicznie pod numerem 58 6737 603.
2. Rezygnację z korzystania z posiłków rodzice składają do ostatniego dnia miesiąca, w którym uczeń korzysta z obiadów.

§ 6

1. Szczególne procedury związane z COVID-19 zostały uwzględnione w Regulaminie stołówki szkolnej, który został umieszczony na stronie internetowej szkoły, w zakładce „Stołówka”.

DYREKTOR  
SZKOŁY PODSTAWOWEJ  
im. Janusza Korczaka w Żemowici  
  
mgr Aleksandra Obszyńska