

SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Janusza Korczaka
w ŻARNOWCU **Szkoła Podstawowa im. J. Korczaka w Żarnowcu**
ul. Szkolna 2, tel./fax 58 673 76 03 84 – 110 Krokowa, ul. Szkolna 2
84-110 KROKOWA tel. (58) 6737603, fax. (58) 6737603
NIP 587-14-39-463, REG. 190577953

http: www.spzarnowiec.superszkolna.pl, e-mail: szkola.zarnowiec@wp.pl

Zarządzenie Nr 2 /2017/2018

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu

z dnia 08 września 2017 roku

**w sprawie ustalenia wysokości opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku
w stołówce szkolnej**

Na podstawie art. 67a ust. 3 ustawy z dnia 07 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zmianami) zarządzam, co następuje:

§ 1

1. Opłata za pełny obiad ucznia wynosi **3,20 zł**.
2. Wprowadza się odpłatność za pełny obiad dla pozostałych osób korzystających z posiłku w stołówce w Szkole Podstawowej im. J. Korczaka w Żarnowcu wg następujących stawek:
 - dla pracownika szkoły – **6,40 zł** za pełny obiad;
 - dla rodziny pracownika szkoły (tzw. posiłek na wynos) – **6,90**.
3. Wysokość opłat podawana jest do wiadomości w formie informacji wywieszanej na tablicy oraz informacji przekazywanych na spotkaniach z rodzicami.
4. Opłaty wnosi się za wydane posiłki do intendenta, który następnie przekazuje je do kasy szkoły lub bezpośrednio na konto bankowe szkoły. Wnoszenie opłat za obiady potwierdzone jest dowodem wpłaty. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia wpłaty pozostaje do należnych rozliczeń, w dokumentacji księgowej szkoły.
5. Listy uczniów i pracowników szkoły korzystających z posiłków znajdują się u intendenta szkoły.
6. Intendent ma obowiązek rzetelnego prowadzenia dokumentacji materiałowo-finansowej i terminowego rozliczenia jej -zgodnie z zakresem swoich obowiązków.
7. Dopuszcza się także możliwość nabywania pojedynczych posiłków, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu z jednodniowym wyprzedzeniem, nie później jednak niż do godz. 11.00.
8. Opłatę za pojedynczy posiłek należy uiścić na jeden dzień przed planowanym dniem jego spożycia.

§ 2

1. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe spoczywa na wychowawcy klasy. Zgłoszenia należy dokonać przynajmniej z 3 dniowym wypowiedzeniem. Obowiązek zgłoszenia nieobecności ucznia z innego powodu (choroby) spoczywa na rodzicu.

2. W przypadku nieobecności ucznia, istnieje możliwość wydania obiadu rodzinie ucznia przez pracownika kuchni. W takiej sytuacji szkoła nie ponosi odpowiedzialności za stan i czystość naczyń, w których przenoszony jest obiad.
3. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis w następnym miesiącu rozliczeniowym. Warunkiem dokonania odpisu jest wcześniejsze zgłoszenie przewidywanej nieobecności albo złożenie rezygnacji z korzystania z posiłków u intendenci szkolnej. Wysokość odpisu jest równa kwocie opłaty za posiłki niewykorzystane w zgłoszonym okresie.

&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 umowy o korzystanie z posiłków otrzymanych od rodziców.
4. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym szeregu.

§ 5

1. Umowy, o których mowa w § 4 pkt 3, rodzice składają do intendenta, 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 z 2 tyg. wyprzedzeniem intendencjowi.

§ 6

1. Informacje dotyczące jadłospisu podawane są na tablicy ogłoszeń, znajdującej się w stołówce szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 7

Zasady zachowania w stołówce szkolnej

1. Uczeń zobowiązany jest przed posiłkiem umyć ręce.
2. W stołówce obowiązuje cisza podczas spożywania posiłku.
3. Wprowadza się zakaz korzystania z telefonów komórkowych.
4. Zabrania się wnoszenia na stołówkę własnych naczyń, sztućców.
5. Sztućce mają być używane zgodnie z ich przeznaczeniem.
6. Zabrania się wszelkiego popychania, szarpania i innych zaczepek oraz niszczenia majątku stołówki.
7. Naczynia po spożyciu posiłku mają być odstawione w wyznaczonym miejscu.

8. Zarówno uczniowie, jak i personel oraz nauczyciel sprawujący opiekę są zobowiązani do rozwiązywania ewentualnych konfliktów w sposób polubowny i kulturalny.
9. Za szkody spowodowane w stołówce odpowiada uczeń, a finansowo jego rodzice.
10. W przypadku nierespektowania wyżej wymienionych zasad zostanie powiadomiony wychowawca klasy oraz rodzice lub opiekunowie prawni ucznia.

§ 8

Zarządzenie wchodzi z dniem 11 września 2017 roku.

&9

Traci moc Zarządzenie Nr 20/2012/2013 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Żarnowcu z dnia 03 kwietnia 2013 roku, w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej.

DYREKTOR
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Janusza Korczaka w Żarnowcu

mgr Aleksandra Obszuńska