

**ZARZĄDZENIE Nr 279/14  
WÓJTA GMINY ZŁOTÓW  
z dnia 29 sierpnia 2014 r.**

**w sprawie uzgodnienia warunków korzystania ze stołówki szkolnej  
w Zespole Szkół nr 2 w Świętej**

Na podstawie art. 67 a ust. 3 i art. 5c pkt 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.) **zarządzam, co następuje:**

**§ 1.** Uzgadnia się warunki korzystania ze stołówki szkolnej funkcjonującej w Zespole Szkół nr 2 w Świętej, w tym wysokość opłat za posiłki w tej stołówce, określone Zarządzeniem Nr 30/2014 Dyrektora Zespołu Szkół nr 2 w Świętej, w treści jak w załączniku do niniejszego zarządzenia oraz nie wnosi się żadnych zastrzeżeń.

**§ 2.** Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

**ZARZĄDZENIE Nr 30/2014**  
**Dyrektora Zespołu Szkół Nr 2 w Świętej**  
**z dnia 29 sierpnia 2014 r.**

**w sprawie ustalenia warunków korzystania ze stołówki szkolnej i wysokości opłat za posiłki.**

Na podstawie art. 67 a ust.3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572 ze zm.) **zarządzam, co następuje:**

§ 1. Wprowadza się Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół Nr 2 w Świętej stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2. Określa się wysokość opłat żywieniowych w stołówce szkolnej w Zespole Szkół Nr 2 w Świętej w załączniku Nr 2 niniejszego zarządzenia.

§ 3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązywania od 1 września 2014 r.

.....  
2014-08-29

(data)

.....  
(podpis )

## **REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ w Zespole Szkół Nr 2 w Świątej**

1. Regulamin określa zasady funkcjonowania stołówki szkolnej w Zespole Szkół Nr 2 w Świątej.
2. Ilekroć w dalszej części regulaminu mowa jest o:
  - 1) szkole - należy przez to rozumieć Zespół Szkół Nr 2 w Świątej,
  - 2) stołówce - należy przez to rozumieć stołówkę zorganizowaną w Zespole Szkół Nr 2 w Świątej,
  - 3) uczniach – należy przez to rozumieć także dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego,
  - 4) rodzicach - uznaje się rodziców w rozumieniu ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.
3. Osobami uprawnionymi do korzystania z posiłków stołówki są:
  - 1) uczniowie szkoły,
  - 2) nauczyciele szkoły.
4. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
5. Opłata za korzystanie z posiłku obejmuje w przypadku:
  - 1) Ucznia- „wsad do kotła” tj. koszt produktów przeznaczonych na sporządzenie posiłku,
  - 2) Nauczyciela- „wsad do kotła” oraz pozostałe koszty przygotowania posiłku, w tym wynagrodzenia pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń, a także koszty utrzymania stołówki,  
w przeliczeniu na jeden posiłek
6. Opłaty ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Złotów w oparciu o kalkulację kosztów sporządzaną każdego roku w czerwcu na podstawie ustalonej wartości produktów przeznaczonych na przygotowanie posiłków w miesiącu maj oraz pozostałych średnich kosztów z okresu 12 miesięcy, od stycznia do grudnia poprzedniego roku, z uwzględnieniem odpowiedniego wskaźnika wzrostu.
7. Ustalone opłaty za posiłki obowiązują od miesiąca września każdego roku.
8. W sytuacjach wzrostu kosztów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po ponownej kalkulacji i poinformowaniu korzystających ze stołówki z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
9. Opłaty wnosi się z góry do 25 każdego miesiąca u intendentą szkoły lub na konto szkoły.  
**SBL Złotów 03 8941 0006 0015 7241 2000 0160**
10. Wnoszenie opłat za posiłki u intendentą potwierdzone jest dowodem wpłaty. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopie wpłaty pozostają do należnych rozliczeń.
11. W przypadku wpłaty na konto dowód wpłaty należy dostarczyć intendentowi szkoły w terminie wnoszenia opłat.
12. W uzasadnionych przypadkach, w miarę możliwości organizacyjnych stołówki, dopuszcza się jednorazowe nabywanie posiłków, pod warunkiem zgłoszenia tego faktu intendentowi najpóźniej do godz. 8.00 rano w dniu jego wydania.
13. W przypadku nieobecności korzystającego z posiłków w szkole lub rezygnacji z korzystania z posiłków, wysokość należnych opłat koryguje się w miesiącu następnym o kwotę odliczeń za każdy dzień niekorzystania, przy czym za pierwszy dzień niekorzystania

rozumie się dzień, w którym o fakcie tym, intendent powiadomiony zostanie najpóźniej do godziny 8.00 rano w dniu wydania posiłku.

14. Rodzic ucznia lub nauczyciel we własnym imieniu zgłasza fakt niekorzystania z posiłku/ posiłków osobiście, na piśmie, mailem lub telefonicznie.
15. W dniach, w których uczeń, korzystający z dowozu autokaru szkolnego, nie będzie mógł dojechać do szkoły, ze względu na brak dowozu, rodzic zwolniony będzie z opłat za każdy dzień nieobecności ucznia.
16. Obowiązek zgłaszania nieobecności uczniów uczestniczących w wycieczce lub innym zorganizowanym przez szkołę wyjeździe, w celu zwrotu opłaty za niewykorzystany posiłek, spoczywa na wychowawcy klasy lub innym organizatorze wycieczki. Zgłoszenia należy dokonać przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.

2014-08-29

(data)

(podpis Dyrektora)

**OPŁATY ŻYWIENIOWE**  
w roku szkolnym **2014/2015**

**Zespół Szkół Nr 2 w Świątej**

| posilek           |                                      | Oplata jednostkowa |
|-------------------|--------------------------------------|--------------------|
| <b>UCZEŃ</b>      | <b>Podwieczorek</b><br>(przedszkole) | <b>1,40 zł</b>     |
|                   | <b>Obiad</b>                         | <b>3,10 zł</b>     |
| <b>NAUCZYCIEL</b> | <b>Obiad</b>                         | <b>6,30 zł</b>     |

2014-08-29  
(data)

(podpis Dyrektora)