

**ZARZĄDZENIE NR 3 / 2022-23**  
**DYREKTORA ZESPOŁU SZKÓŁ SAMORZĄDOWYCH**  
**W PRYMUSOWEJ WOLI**

**z dnia 21 października 2022 r.**

**dotyczące zmiany zarządzenia w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówki  
szkolnej oraz określenia wysokości opłat za posiłek**

Na podstawie art. 106 ust. 2 i 3 z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (t.j. Dz. U. z 2020r. poz. 910) w porozumieniu z Wójtem Gminy Sławno, zarządzam co następuje:

§ 1.

W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w ramach posiadanej bazy w Zespole Szkół Samorządowych w Prymusowej Woli prowadzona jest stołówka szkolna.

§ 2.

Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie Zespołu, tj. uczniowie klas I – VIII szkoły podstawowej i uczniowie szkoły branżowej I stopnia oraz pracownicy szkoły, którzy złożyli deklarację o chęci korzystania z wyżywienia (załącznik nr 1 do zarządzenia).

§ 3.

Opłata za posiłek przygotowany w stołówce szkolnej wynosi dla:

1. Dzieci z klas I – VIII szkoły podstawowej oraz uczniów szkoły branżowej I stopnia:
  - zupa – 3,00 zł (poniedziałek i czwartek),
  - drugie danie – 5,50 zł (wtorek, środa, piątek).
2. Pracowników szkoły:
  - zupa – 6,00 zł (poniedziałek i czwartek),
  - drugie danie – 11,00 zł (wtorek, środa, piątek).
3. W uzasadnionych przypadkach określone dni, w których wydawana jest zupa lub drugie danie, mogą być zmienione.

§ 4.

1. Opłatę określoną w § 3 pkt.1 ustala się w wysokości równej kosztów produktów zużytych do przygotowania posiłku, tzw. „wsadu do kotła”.

2. Opłatę określoną w § 3 pkt.2 ustala się w wysokości kosztu produktów zużytych do przygotowania posiłku oraz kosztu wytworzenia posiłku tj. wynagrodzenia pracownika wraz ze składkami oraz kosztu utrzymania stołówki.

#### § 5.

Miesięczną wartość „wsadu do kotła” tj. wartość zakupu artykułów żywnościowych na przygotowanie posiłków ustala się w stołówce wg następujących zasad:

1) dla uczniów klas I-VIII szkoły podstawowej oraz szkoły branżowej miesięczny koszt „wsadu do kotła” stanowi iloczyn dni, w którym dzieci korzystały w danym miesiącu z posiłków i średniomiesięcznej stawki dziennej na każde dziecko w kwocie: zupa – 3,00 zł, drugie danie – 5,50 zł;

2) Dla pracowników szkoły korzystających ze stołówki miesięczny koszt przygotowania posiłku stanowi iloczyn dni, w którym pracownicy korzystali w danym miesiącu z posiłków i średniomiesięcznej stawki dziennej na każdego pracownika w kwocie: zupa – 6,00 zł, drugie danie – 11,00 zł..

#### § 6.

W przypadku nieobecności trwającej dłużej niż 4 dni stołującemu nie naliczana jest opłata za posiłek w tych dniach pod warunkiem jej zgłoszenia najpóźniej w trzecim dniu nieobecności.

#### § 7.

Dopuszcza się sporadyczne korzystanie ze stołówki szkolnej przez uczniów i pracowników szkoły, jeżeli fakt ten zostanie zgłoszony u dyrektora szkoły z dwudniowym wyprzedzeniem i dyrektor wyrazi na to zgodę.

#### § 8.

Nie wcześniej niż w ostatnim dniu miesiąca rozliczeniowego rodzic/opiekun prawny/pracownik szkoły otrzymuje od osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły informację o wysokości opłaty za dany miesiąc rozliczeniowy. Wyjątek stanowią miesiące grudzień i czerwiec, w których informacja o opłacie przekazana jest w ostatnim dniu nauki szkolnej.

#### § 9.

1. Ustala się termin uiszczania opłat za posiłki do 7-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu korzystania ze stołówki, którego dotyczy opłata. Wyjątek stanowi miesiąc grudzień, kiedy to opłatę należy uiścić do 31 grudnia.

2. Wpłaty za posiłki dokonuje się na rachunek bankowy Zespołu Szkół Samorządowych w Prymusowej Woli, Nr **11 8992 0000 0007 8911 2000 0020**, którego numer

osoba płacąca otrzymuje od osoby wyznaczonej przez dyrektora szkoły, wychowawcy lub dyrektora szkoły.

3. W przypadku gdy w danym miesiącu rozliczeniowym wpłata rodzica/opiekuna prawnego/pracownika na rachunek bankowy szkoły przewyższa opłatę należną, kwota nadpłaty będzie niezwłocznie zwrócona na rachunek bankowy wskazany przez rodzica/prawnego opiekuna w deklaracji stanowiącej załącznik nr1 do zarządzenia.

#### § 10.

Opłaty za posiłki bezpłatne (dla uczniów objętych programem rządowym „Pomoc państwa w zakresie dożywiania”) uiszczane są bezpośrednio przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej, po otrzymaniu noty obciążeniowej za dany miesiąc.

#### § 11.

Zbiorecza informacja o wysokości opłat za dany miesiąc rozliczeniowy, będzie przedkładana do CUW w Sławnie nie później niż do 3-go dnia miesiąca następnego.

#### § 12.

Dokumentacja dotycząca rozliczenia żywienia za dany miesiąc, będzie przedkładana do CUW w Sławnie do 10-go każdego miesiąca następującego po miesiącu korzystania ze stołówki.

#### § 13.

W nagłych przypadkach losowych oraz w dniach kiedy prowadzone są tylko zajęcia opiekuńcze w stołówce szkolnej może być wydawany suchy prowiant w cenie ustalonej jak za posiłek.

#### § 14.

W sprawach nieuregulowanych w niniejszym zarządzeniu decyduje dyrektor szkoły.

#### § 15.

Traci moc Zarządzenie nr 4/2021-22 Dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych w Prymusowej Woli z dnia 12 stycznia 2022 roku w sprawie określenia zasad korzystania ze stołówki szkolnej oraz określenia wysokości opłat za posiłek.

#### § 16.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 listopada 2022 roku.

Załącznik nr 1

do Zarządzenia nr 3 / 2022-23  
Dyrektora Zespołu Szkół Samorządowych w Prymusowej Woli  
z dnia 21 października 2022 roku w sprawie ustalenia zasad korzystania  
ze stołówki szkolnej oraz określenia wysokości opłat za posiłki

.....  
(miejsowość, dnia)

.....  
.....  
.....  
(imię, nazwisko i adres zamieszkania  
rodzica/opiekuna prawnego)

***Dyrektor  
Zespołu Szkół Samorządowych  
w Prymusowej Woli***

### **DEKLARACJA RODZICA/PRAWNEGO OPIEKUNA**

1. Deklaruję, że syn/córka

a) .....  
(imię i nazwisko, klasa)

b) .....

c) .....

w roku szkolnym 2022/2023 będzie korzystał z wyżywienia w stołówce szkolnej.

2. Oświadczam, że zapoznałam/łem się z treścią Regulaminu korzystania ze stołówki szkolnej.

3. Zobowiązuję się do terminowego uiszczania opłat za korzystanie przez dziecko/dzieci z wyżywienia.

4. Podaję numer konta bankowego do zwrotu ewentualnej nadpłaty opłat za wyżywienie.

.....  
(podpis rodzica/ opiekuna prawnego)