

Zarządzenie Nr 84 C / 2011

Burmistrza Kartuz

z dnia 1 września 2011 roku

w sprawie uzgodnienia warunków korzystania ze stołówek szkolnych,
w tym wysokości opłat za posiłki

Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r., Nr 142, poz. 1591 z późn. zm.) oraz art. 5c pkt. 3 i art. 67a ust. 3 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity: Dz. U. z 2004 r., Nr 256, poz. 2572 z późn. zm.), zarządzam co następuje:

§ 1.

1. Uzgadnia się w porozumieniu z dyrektorami szkół warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, w wysokości przedstawionej przez dyrektorów tych jednostek, w których znajduje się stołówka.
2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki w poszczególnych jednostkach oświatowych stanowią załączniki do niniejszego zarządzenia, z czego:
 - 1) Załącznik Nr 1 – Zarządzenie Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dzierżążnie z dnia 22.08.2011 r. w sprawie ustalenia kosztu obiadu oraz zmian w Regulaminie stołówki szkolnej.
 - 2) Załącznik Nr 2 – Zarządzenie Nr 39/2010/2011 Dyrektora Gimnazjum Nr 1 im. Antoniego Abrahama w Kartuzach z dnia 19.08.2011 r. w sprawie kosztu obiadu oraz zmian w Regulaminie stołówki szkolnej.
 - 3) Załącznik Nr 3 – Zarządzenie Nr 1/2011/2012 Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kartuzach z dnia 08.08.2011 r. w sprawie kosztu obiadu oraz zmian w Regulaminie stołówki szkolnej.
 - 4) Załącznik Nr 4 – Zarządzenie Nr 2/2011 Dyrektora Zespołu Szkół w Kielpinie z dnia 25.08.2011 r. w sprawie kosztu obiadu oraz warunków korzystania ze stołówki szkolnej w Zespole Szkół w Kielpinie.
 - 5) Załącznik Nr 5 – Zarządzenie Nr 2/2011 Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Brodnicy Górnej z dnia 28.08.2011 r. w sprawie warunków korzystania ze stołówki szkolnej.

§ 2.

1. Wykonanie Zarządzenia zlecam dyrektorom jednostek oświatowych wymienionych w § 1 ust. 2.
2. Nadzór nad wykonaniem Zarządzenia zlecam II Zastępcy Burmistrza tut. Urzędu.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem wydania.

BURMISTRZ
Mirosława Lehman

Zatwierdzam pod względem formalno-prawnym

RADCA PRAWNY

Elżbieta Reglińska-Grądkiewicz

RP 05

1/9+2014

Zarządzenie Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania w Dzierżąźnie z dnia 22.08.2011 r.

w sprawie: ustalenia kosztu obiadu oraz zmian w Regulaminie stołówki szkolnej.

Działając na podstawie art. 67a pkt.3 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
(t.j. Dz. U. z 2004 r. nr. 256 poz. 2572 z póź. zm.)

Zarządzam co następuje

§ 1

Ustala się koszt jednostkowy posiłków dla dzieci w szkole: (na podstawie kosztu surowców zużytych do przygotowania posiłku tzw. „wsadu do kotła”)

- śniadanie (dzieci w przedszkolu) - 1,00 zł.
- obiad (dzieci w przedszkolu) - 2,00 zł.
- podwieczorek – (dzieci w przedszkolu) - 1,00 zł.
- obiad (uczniowie w szkole) - 3,00 zł.

§ 2

Ustala się koszt jednostkowy posiłków dla pracowników szkoły: (na podstawie rzeczywistych kosztów przygotowania posiłków : kosztów utrzymania i funkcjonowania kuchni i stołówki z uwzględnieniem wynagrodzeń pracowników oraz kosztu surowców zużytych do przygotowania posiłku tzw. „wsadu do kotła”)

- obiad - 5,50 zł.

§ 3

Wprowadza się zmiany w Regulaminie stołówki szkolnej w postaci jednolitego, nowego tekstu Regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 4

Wykonanie zarządzenia powierzam intendentce i pracownikom kuchni.

§ 5

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2011 r.

DYREKTOR

mgr Ireneusz Moskal



ZARZĄDZENIE NR 39/2010/2011
Dyrektora Gimnazjum nr 1 im. Antoniego Abrahama w Kartuzach
z dnia 19.08.2011r.

w sprawie kosztu obiadu oraz zmian w Regulaminie stołówki szkolnej

Na podstawie:

art.67a pkt 3 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. 2004 Nr 256, poz.2572 z póź. zm.)

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Ustala się odpłatność za jeden posiłek obiadowy w wysokości:

- 1) 3,00zł dla ucznia (co stanowi koszt produktów żywnościowych tzw. „wsad do kotła”),
- 2) 5,50zł dla pracowników szkoły (na podstawie rzeczywistych kosztów przygotowania posiłków: kosztów utrzymania i funkcjonowania kuchni oraz stołówki z uwzględnieniem wynagrodzeń pracowników oraz koszt produktów żywnościowych, tzw. „wsad do kotła”).

§ 2

Wprowadza się zmiany w Regulaminie stołówki szkolnej w postaci jednolitego, nowego tekstu Regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam intendence i pracownikom kuchni.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1.09.2011r.

DYREKTOR

 mgr Bogumiła Ustowska

.....
 (data i podpis osoby wydającej zarządzenie)

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ W GIMNAZJUM NR 1 IM. ANTONIEGO ABRAHAMA W KARTUZACH

1. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników Gimnazjum nr 1.
2. Z posiłków wydawanych w stołówce szkolnej mogą korzystać:
 - 1) Uczniowie wnoszący opłaty indywidualne,
 - 2) Uczniowie, których posiłki dofinansowuje GOPS,
 - 3) Pracownicy szkoły
3. Cenę jednostkową posiłku określa Zarządzenie dyrektora Gimnazjum nr 1 w Kartuzach na podstawie kosztu surowców zużytych do przygotowania posiłków w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Opłaty wnoszone są w terminie do 15-tego każdego miesiąca gotówką u intendenci szkolnej, bądź przelewem na konto szkoły (dotyczy GOPS).
5. Posiłki wydawane są w godzinach 12²⁵ – 13⁴⁰.
6. W przypadku planowanej nieobecności w szkole należy zgłosić ten fakt przynajmniej 1 dzień wcześniej (osobiście lub telefonicznie do intendenci lub bezpośrednio w kuchni).
7. Z obiadów mogą korzystać uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim. Obiad wydawany jest wówczas rodzinie ucznia, która ma go dostarczyć dziecku do domu.
8. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje odpis w następnym miesiącu rozliczeniowym.
9. Warunkiem dokonania odpisu jest wcześniejsze zgłoszenie przewidywanej nieobecności, albo złożenie rezygnacji z korzystania z obiadów, o którym mowa w pkt 6. Wysokość odpisu, ewentualnie zwrotu jest równa kwocie opłaty za obiady niewykorzystane w zgłoszonym okresie.
10. Uczniom oraz pracownikom, którzy nie zgłoszą przewidywanej nieobecności lub rezygnacji z korzystania z obiadów nie przysługuje zwrot, ani ekwiwalent z tego tytułu.
11. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłek.
12. Przed okienkiem, w którym wydaje się obiady, obowiązuje kolejka w jednym rzędzie.
13. Podczas oczekiwania w kolejce na posiłek wszystkich obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
14. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni dbać o ład i porządek w niej.
15. Posiłek spożywany jest w ciszy.
16. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić w wyznaczone miejsce.
17. Wszyscy korzystający ze stołówki szkolnej powinni wykonywać polecenia wydawane przez osoby dyżurujące.
18. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień.
19. Listy uczniów i pracowników szkoły korzystających z obiadów znajdują się u intendenci szkoły.
20. Intendent ma obowiązek rzetelnego prowadzenia dokumentacji materiałowo-finansowej i terminowego rozliczania się z księgowością Wydziału Oświaty i Edukacji Urzędu Miejskiego w Kartuzach.

Regulamin obowiązuje od 1.09.2011r.

DYREKTOR

mgr Bogumiła Ustowska

SZKOŁA PODSTAWOWA NR 2
im. Mikołaja Kopernika
83-300 Kartuzy, ul. Wzgórze Wolności 1
tel. 681-18-17, 681-33-25
NIP 589-17-81-897 REGON 140302159

ZARZĄDZENIE NR 1/2011/2012

Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Kartuzach

z dnia 08.08.2011r.

w sprawie kosztu obiadu oraz zmian w Regulaminie stołówki szkolnej

Na podstawie:

art. 67a pkt 3 Ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991r. (Dz. U. 2004 Nr 256, poz. 2572 z póź. zm.)

Zarządza co następuje:

§1

Ustala się odpłatność za jeden posiłek obiadowy w wysokości:

- 1) 3 zł dla ucznia (co stanowi koszt produktów żywnościowych tzw. „wad do kotła”)
- 2) 5 zł dla pracowników szkoły (na podstawie rzeczywistych kosztów przygotowania posiłków: kosztów utrzymania i funkcjonowania kuchni oraz stołówki z uwzględnieniem wynagrodzeń pracowników oraz koszt produktów żywnościowych tzw. „wsad do kotła”)

§2

Wprowadza się zmiany w Regulaminie stołówki szkolnej w postaci jednolitego, nowego tekstu Regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

§3

Wykonanie zarządzenia powierzam intendentce i pracownikom kuchni.

§4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2011r.


DIREKTOR
Inż. Danuta Rek

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Uchwała nr XXIII/295/2008 Rady Miejskiej w Kartuzach z dnia 27 sierpnia 2008 roku w sprawie zasad korzystania ze stołówek oraz wysokości opłat za posiłki w stołówkach szkolnych.

II. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI:

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz nauczyciele i pracownicy szkoły.
2. Zgodnie z uchwałą wyżej wymienieni, zapisywani są na obiady z początkiem lub w trakcie roku szkolnego, po uprzednim zgłoszeniu tego faktu kierownikowi świetlicy.

III. ODPLATNOŚĆ ZA OBIADY:

1. Cena jednego obiadu ustalana jest przez Dyrektora Szkoły, Kierownika Świetlicy w porozumieniu z Radą Rodziców oraz Organem Prowadzącym.
2. Cena jednego obiadu dla uczniów obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłku – koszt wsadu do kotła- 3zł
3. Nauczyciele i pracownicy ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden obiad – 5zł
4. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.

IV. OPLATY:

1. Odpłatność za obiady za dany miesiąc uiszczana jest u Kierownika Świetlicy lub intendenta do 10-go dnia każdego miesiąca. W indywidualnych przypadkach możliwe jest przesunięcie terminu wpłaty po wcześniejszym uzgodnieniu z kierownikiem świetlicy.
2. W przypadku nieuzasadnionego nieuregulowania opłaty do 10-go każdego miesiąca, uczniowie zalegający z opłatami, otrzymują upomnienia, nieterminowość zgłaszana jest także wychowawcom klas i rodzicom.

3. Nieterminowość wpłat może spowodować zaprzestanie wydawania posiłków.
4. Wpłaty potwierdzone są dowodem wpłaty na numerowanym kwitariuszu i podpisem kierownika świetlicy. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.

V. NIEOBECNOŚĆ NA OBIADACH:

1. Nieobecność na obiedzie musi być zgłoszona w sekretariacie szkoły u kierownika świetlicy, intendenta osobiście, telefonicznie lub pisemnie najpóźniej do godz. 8⁰⁰ danego dnia. Tylko na tej podstawie powstała nadpłata może być zaliczona na poczet opłaty na następny miesiąc.
2. Nieobecność grupy dzieci na obiedzie z powodu wycieczki należy zgłaszać kierownikowi świetlicy co najmniej 3 dni przed planowanym terminem wyjazdu.
3. Odliczenie kwoty następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
4. W szczególnych przypadkach, gdy uczeń lub rodzic dokonujący wpłaty na początku miesiąca zgłasza nieobecności w ściśle określonych dniach tygodnia, kierownik świetlicy pobiera opłatę pomniejszoną o kwotę za zgłoszone dni.
5. Nieuzasadniona lub nie zgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.
6. Uczniowie przebywający na zwolnieniu lekarskim, po zgłoszeniu tego faktu u kierownika świetlicy bądź intendenta, w wyjątkowych przypadkach mogą korzystać z obiadów. Wówczas obiad wydawany jest rodzinie ucznia, która ma go dostarczyć dziecku do domu.

VI. REZYGNACJA:

1. Rezygnacja z obiadów jest możliwa po uprzednim zgłoszeniu osobiście lub na piśmie u kierownika świetlicy oraz uregulowaniu odpłatności za obiady do dnia rezygnacji.

VII. WYDAWANIE POSIŁKÓW:

1. Obiad wydawany jest od godz. 12⁰⁰ do godz. 14⁰⁰
2. Dopuszcza się możliwość zmiany godzin wydawania obiadu w zależności od rozkładu zajęć

3. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień zatwierdzony przez kierownika świetlicy, szefową kuchni oraz intendenta.
4. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.

VIII. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE:

1. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
2. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
3. Niewłaściwe zachowanie podczas posiłków, niszczenie mienia i żywności może spowodować skreślenie z listy osób uprawnionych do otrzymania posiłków.

IX. O WSZYSTKICH SPRAWACH ZWIĄZANYCH Z ORGANIZACJĄ PRACY STOŁÓWKI DECYDUJE KIEROWNIK ŚWIETLICY.


mgr Danuta Reń

**Zarządzenie nr 2/2011
Dyrektora Zespołu Szkół
z dnia 25 sierpnia 2011 roku**

*w sprawie kosztu obiadu oraz warunków korzystania ze stołówki szkolnej
w Zespole Szkół w Kielpinie*

Na podstawie art. 39 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

Ustala się odpłatność za posiłki obiadowe:

1. dla ucznia w wysokości: 3 zł. w tym zupa – 1zł., II danie – 2zł., co stanowi koszt produktów żywnościowych tzw. „wsad do kotła”,
2. dla pracowników szkoły w wysokości: 7 zł. w tym zupa – 2,5zł., II danie – 4,5zł., co stanowi rzeczywisty koszt przygotowania posiłków tj. koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni oraz stołówki z uwzględnieniem wynagrodzeń pracowników oraz koszt produktów żywnościowych tzw. „wsad do kotła”.

§ 2

Wprowadza się zmiany w Regulaminie korzystania ze stołówki szkolnej w postaci jednolitego, nowego tekstu, którego treść stanowi zał. nr 1 niniejszego zarządzenia.

§ 3

Wykonanie zarządzenia powierzam Pani intendentce i pracownikom kuchni.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 września 2011 roku.

§ 5

Zarządzenie podlega ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń oraz na Tablicy Ogłoszeń w pokoju nauczycielskim.

DYREKTOR ZESPOŁU SZKÓŁ

Jolanta Kosznik

ZESPÓŁ KSZTAŁCENIA I WYCHOWANIA
 83-324 Brodnica Górna, ul. Chmielowa 1
 NIP 689-192-00 60, REGON 220468406
 tel. 052 684 52 24

Zarządzenie nr 2/2011
Dyrektora Zespołu Kształcenia i Wychowania
w Brodnicy Górnej
z dnia 28.08.2011 rok
w sprawie warunków korzystania ze stołówki szkolnej

Na podstawie art. 67a ust.3 ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r (Dz.U.z 2004 r. Nr 256.poz.5272 z późn .zm)
 zarządzam co następuje:

&1

Ustala się odpłatność za jeden posiłek obiadowy w wysokości:

1. 3 zł dla ucznia (co stanowi koszt produktów żywnościowych tzw. "wsad do kotła"
2. 6 zł dla pracowników szkoły (na podstawie rzeczywistych kosztów przygotowania posiłków, kosztów utrzymania i funkcjonowania kuchni oraz stołówki z uwzględnieniem wynagrodzeń pracowników oraz koszt produktów żywnościowych tzw. „ wsad do kotła”

& 2

Wprowadza się zmiany w Regulaminie stołówki w postaci jednolitego nowego tekstu. Regulaminu stanowiącego załącznik do niniejszego zarządzenia.

& 3

Wykonanie zarządzenia powierzam pracownikowi kuchni.

& 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2011r.

DYREKTOR

 mgr Beata Bieszka

Przyjęli do wiadomości i stosowania:

1. Pomoc kuchenna – Skorowska Maria *Skorowska Maria*
2. Hinc Patrycja – wychowawca świetlicy. *Hinc*

REGULAMIN KORZYSTANIA Z STOŁÓWKI SZKOLNEJ

1. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać uczniowie ZkiW Brodnicy Górnej, nauczyciele i pracownicy szkoły
2. Stołówka szkolna zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu.
3. Jadłospisy oparte są na zasadach racjonalnego żywienia i opracowane w systemie tygodniowym. Ich treść ustala kucharka a zatwierdza dyrektor szkoły
4. posiłki wydawane są od godz. 11⁴⁵ - 12³⁰
5. Posiłki wydawane są w dniach , których pracuje Szkoła.
6. Wysokość opłat za jeden posiłek jest podawany Zarządzeniem Dyrektora Szkoły ZKiW w Brodnicy Górnej.
7. Uczeń ponosi opłatę za korzystanie z posiłku w stołówce w wysokości uwzględniającej stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywania do przygotowania posiłków oraz koszty jego przygotowania.
8. Za uczniów, którym przyznano świadczenia w postaci zakupu posiłku, opłaty wynosi Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Kartuzach.
9. W sytuacji wzrostu kosztów produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności ,po poinformowaniu korzystających ze stołówki z miesięcznym wyprzedzeniem.
10. Ustala się dzienną stawkę opłaty za posiłki w wysokości 3 zł dla ucznia i 6 zł do pracowników szkoły
11. Opłatę za posiłki wnosi się u wychowawcy świetlicy w okresach miesięcznych , z góry do 10-ego dnia każdego miesiąca.
12. Wpłaty za obiady potwierdza się dowodem wpłaty na numerowanym kwestionariuszu i podpisem. Oryginał otrzymuje wpłacający, kopia pozostaje do rozliczenia dokumentacji stołówki.
13. W przypadku nieobecności ucznia uprawionego do korzystania z posiłku zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystania z posiłku za każdy dzień nieobecności , gdy nieobecność lub rezygnacja zostaną zgłoszone nie później niż w ostatnim dniu roboczym poprzedzającym nieobecność lub rezygnacja z posiłku w sekretariacie szkoły.

Przyjęli do wiadomości i stosowania:

1. *pomoc kuchenna – Skorowska Maria. Skorowska Maria*
2. *Wychowawca świetlicy – Hinc Patrycja Hinc*

DYREKTOR
Beata Bieszyka
mgr Beata Bieszyka