**ZARZĄDZENIE Nr 3/2017**

Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 46 w Częstochowie

z dnia 1 września 2017 r.

w sprawie organizacji ustalenia opłat za posiłki wydawane w Szkole Podstawowej nr 46 w Częstochowie i rozprowadzania produktów mlecznych, warzyw i owoców w roku szkolnym 2017/2018

**zarządzam**, co następuje:

§ 1. Ustalam następujące wysokości opłat za spożywanie posiłków przez uczniów Szkoły Podstawowej nr 46 w Częstochowie:

* 1. kwota jednostkowa za posiłek w wysokości 2,70 złotych;
	2. opłata miesięczna za spożywanie herbaty w wysokości 2,00 złote.

§ 2. Wymienione opłaty są wnoszone na rachunek bankowy city handlowy Bank Handlowy w Warszawie s.a nr **95 1030 11040 0000 000 93163001**

* 1. Opłaty są wnoszone od 25 danego miesiąca do 10 kolejnego miesiąca. Za każdy dzień zwłoki w płatności są naliczane ustawowe odsetki.
	2. Na podstawie obowiązującej stawki intendent szkoły p. Aleksandra Gruszczyńska ustala tygodniowy jadłospis przedstawiany do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

§ 3. Koordynatorem dystrybucji warzyw i owoców jest wychowawca świetlicy szkolnej p. Agata Rytwińska-Jarosz.

3.1. Szczegółową dokumentację, w ścisłym porozumieniu z kucharką, z wyszczególnieniem: klasy, imion i nazwisk dzieci, obecności uczniów w szkole prowadzi koordynator akcji.

3.2. Dostarczone do Szkoły produkty przyjmuje za pokwitowaniem kucharka szkolna p. Mirosława Statowska; przekazuje liczbę produktów koordynatorowi akcji, który przy współpracy z wychowawcami rozprowadza je do klas edukacji wczesnoszkolnej.

3.3. W dokumentacji odnotowuje się nieobecność dziecka lub ucznia w szkole.

§ 4. Wpłatę za produkty mleczne od dzieci przyjmują wychowawcy klas i wpłacają do wychowawcy świetlicy p.Agnieszki Górnik, która jest koordynatorem akcji.

* 1. Wychowawca świetlicy wpłaca kwotę miesięczną do sekretariatu szkoły i otrzymuje potwierdzenie wpłaty na druku KP.
	2. Szczegółową dokumentację z wyszczególnieniem: klasy, imion i nazwisk dzieci, terminem wpłaty, rodzajem mleka prowadzi koordynator akcji.
	3. Koordynator rozlicza się z wniesionych przez dzieci opłat z sekretariatem szkoły.
	4. Koordynator przekazuje dzieciom kartoniki z mlekiem w ilości zgodnej z wniesioną opłatą w wyznaczone dni o godz.12.30
	5. Wychowawcy klas o powyższych ustaleniach powiadamiają rodziców uczniów.

§ 5. Zobowiązuję wymienionych pracowników do ścisłego przestrzegania zapisów niniejszego zarządzenia.

Przyjęłam do wiadomości

…………………………………….

Przewodnicząca Rady Rodziców