**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ PRZY SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. OJCA ŚWIĘTEGO JANA PAWŁA II W MUCHARZU**

**ZASADY ORGANIZACYJNE:**

1. Stołówka szkolna jest miejscem przeznaczonym wyłącznie do spożywania posiłków.
2. Za stan stołówki odpowiadają: dyrektor szkoły, intendent, kucharka.
3. Za czystość pomieszczenia odpowiadają pracownicy kuchni.
4. Na gazetce obok stołówki intendent wywiesza jadłospis na dany tydzień.

**WYDAWANIE POSIŁKÓW:**

1. Obiady wydawane są dla:
* Uczniów wnoszących opłaty indywidualne.
* Uczniów, których dożywianie finansuje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej w Mucharzu
* Nauczycieli, którzy wnieśli opłaty indywidualne i pełnią dyżur przy uczniach korzystających ze stołówki.
1. Godziny w których wydawane są posiłki dla uczniów są ustalane indywidualnie z wychowawcą danej klasy, aby zapewnić możliwość spożywania posiłków z przyjemnością z zachowaniem reżimu sanitarnego.
2. Podczas wydawania obiadów na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby

spożywające posiłek. Zabrania się pobytu w pomieszczeniach na stołówce osobą nie spożywającym posiłku w tym również rodzicom uczniów.

**OPŁATA ZA POSIŁKI:**

1. Z obiadów korzysta tylko osoba, która ma opłacone posiłki.
2. Opłatę za posiłki należy wnosić za cały miesiąc z góry w nieprzekraczalnym terminie 15-go dnia każdego miesiąca, celem umożliwienia umożliwieni obsłudze stołówki zaplanowania odpowiedniej liczby posiłków na dany dzień.
3. Rodzice zostaną powiadomieni o wysokości opłaty za wyżywienie za dany miesiąc do 7 –go dnia miesiąca przez wiadomość z sekretariatu na dzienniku elektronicznym.
4. Za wpłaty dokonywane po terminie będą naliczane odsetki w ustawowej wysokości.
5. Opłaty za korzystanie z posiłków kształtują się w sposób następujący:

a) uczniowie – obiad – 4zł

b) nauczyciele – obiad- 11,50zł

Wpłaty za wyżywienie należy dokonać na konto nr:

**30 8111 1019 2002 2001 6744 0007**

**W tytule przelewu podajemy imię i nazwisko dziecka oraz klasę (oddział)**

 **Powyższy numer konta służy tylko i wyłącznie do dokonywania wpłat za wyżywienie!!!**

1. Od 1 października 2022 w przedszkolu i oddziałach przedszkolnych nie będą naliczane odsetki od zaległości z tytułu opłaty za żywienie. Opłaty te mają charakter niepodatkowych należności budżetowych o charakterze publicznoprawnym. Zaległości z tego tytułu będą podlegały egzekucji na podstawie ordynacji podatkowej. Do dłużników będą wysyłane **upomnienia.**

Opłata za posiłki w szkołach (klasa I – VIII) to należności cywilnoprawne. Odsetki ustawowe będą naliczane i pobierane w pierwszej kolejności. Wobec zaległości będą wystawiane **wezwania do zapłaty.**

**ZASADY ZWROTU OPŁATY:**

1. Zwrot za każdą nieobecność dziecka będzie dokonywany pod warunkiem zgłoszenia absencji dzwoniąc do sekretariatu szkoły lub wysyłając wiadomość na konto SEKRETARIAT na dzienniku elektronicznym do godziny 8:30.
2. **Należna kwota zwrotu obliczana jest jako iloczyn ceny jednostkowej posiłku i liczby nieobecnych dni.**
3. W przypadku braku zgłoszenia nieobecności dziecka, zwrot nie będzie dokonywany.
4. W przypadku planowanej nieobecności należy zgłosić ten fakt przynajmniej 1 dzień wcześniej.
5. Zwrot za nieobecność na obiadach odlicza się z należności za obiad w następnym miesiącu z wyjątkiem czerwca, ponieważ w tym miesiącu odpisów nie uwzględnia się!!! Jeżeli przewidujecie Państwo nieobecność dziecka, należy zgłosić ten fakt u intendenta do 31.05.
6. Rezygnację z obiadów należy zgłosić u intendenta.

**BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW:**

1. Za bezpieczeństwo na stołówce odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur w czasie spożywania posiłków.
2. Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa związanych ze spożywaniem posiłków:

- ustawiają się przy okienku gdzie wydawane są posiłki

- po odebraniu posiłku z okienka każdy uczeń w bezpieczny sposób przenosi swój posiłek do stolika i spożywa go z zachowaniem zasad kultury.

- po zjedzeniu posiłku uczeń odnosi brudne naczynia do okienka „Zwrot naczyń”

-wszelkie uszkodzenia i nieprawidłowości należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi pełniącemu dyżur.

Sporządziła – Ewelina Byrska - intendent