**REGULAMIN KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 7 W ZABRZU UL.POKOJU 41**

1.Ze stołówki szkolnej prowadzonej na terenie szkoły mogą korzystać

- uczniowie których rodzice/opiekunowie prawni wnoszą opłaty indywidualnie

- uczniowie których dożywianie jest finansowane na podstawie decyzji przez MOPR

- nauczyciele oraz pracownicy szkoły wnoszący opłaty indywidualnie.

2.Zapisy na obiady dokonują rodzice lub opiekunowie prawni ucznia

 wypełniając druk umowy korzystania ze stołówki szkolnej do pobrania u intendentki.

3.Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa DYREKTOR SZKOŁY

 w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie kalkulacji:

 - koszt wsadu ( produktów ) przeznaczonych do posiłku

 - koszt związany z wynagrodzeniem pracowników stołówki,

 - koszty utrzymania stołówki.

Pracownicy korzystający z posiłków ponoszą pełną opłatę za posiłek.

4.Wysokość opłaty za posiłki podaje się do publicznej wiadomości na początku każdego roku szkolnego poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń.

5.Opłatę za posiłki wnosi się z góry do 10-go dnia danego miesiąca na konto szkoły (numer konta podany w druku umowy)

6.Podstawę do wydania obiadu stanowi okazanie potwierdzenia dokonania wpłaty za dany miesiąc.

7.Rodzice uczniów za posiłki spożywane w stołówce szkolnej wnoszą opłatę równą wysokości kosztów produktów przeznaczonych do przygotowania posiłku.

 Koszt posiłku ucznia - 7,00 ZŁ

 Koszt posiłku pracownik - 13,00 ZŁ

8.W przypadku nie uiszczenia opłaty 10 dni po upływie terminu płatności, umowa może zostać rozwiązana bez wypowiedzenia w trybie natychmiastowym.

9.W przypadku pkt.8 umowy, nowa umowa na korzystanie ze stołówki może być zawarta w kolejnym miesiącu, po upływie 30 dni od wcześniejszego okresu rozliczeniowego.

10.Odwołanie obiadu można zgłaszać do godz.10:00 w dniu poprzedzającym nieobecność,telefonicznie do sekretariatu szkoły pod numerem 32 271 19 74, poprzez mobidziennik (grupa „Administrator”- Hanna Deuter) lub osobiście u intendenta. Przy zgłaszaniu odwołania obiadu należy podać imię i nazwisko dziecka, klasę, datę nieobecności. Odwołania dokonuje rodzic (opiekun prawny).

11.Należność za odwołane obiady zostaje zarachowana na poczet wpłat za następny miesiąc.

12. Jeżeli uczniowie uczestniczą w wycieczce (wyjściu), to odwołanie obiadu leży po stronie rodzica (opiekuna prawnego)