

## **ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z POSIŁKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 W LUBLINIE**

### **Postanowienia ogólne**

#### **§ 1**

Zasady niniejsze określają:

- 1) organizację spożywania posiłków na stołówce szkolnej,
- 2) wnoszenie opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie, zwanej dalej Szkołą.

#### **§ 2**

1. Odpowiedzialność z tytułu zorganizowania oraz nadzoru w zakresie, o którym mowa w § 1 ponosi pierwszy wicedyrektor Szkoły.
2. Obowiązki w zakresie, o którym mowa w § 1 dyrektor Szkoły powierza pracownikom w zakresie czynności.

### **Organizacja spożywania posiłków na stołówce szkolnej**

#### **§ 3**

1. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników Szkoły.
2. Z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy i emeryci Szkoły.
3. W stołówce szkolnej oraz na tablicy ogłoszeń Szkoły wywieszany jest tygodniowy jadłospis.

#### **§ 4**

1. Posiłki przygotowane w kuchni szkolnej wydawane są osobom stołującym się w godzinach od 11.35 do 13.35, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Posiłki przygotowane w kuchni szkolnej wydawane są uczniom wg harmonogramu:
  - 1) godzina 11.35 – 12.10 – uczniowie kl. I – III przebywający w świetlicy szkolnej,
  - 2) godzina 12.10 – 12.30 – uczniowie kl. IV – V,
  - 3) godzina 12.30 – 13.15 – uczniowie kl. I – III przebywający w świetlicy szkolnej,
  - 4) godzina 13.15 – 13.35 – uczniowie kl. VI.
3. W sytuacjach wyjątkowych uczniowie mogą zjeść obiad poza wyznaczonymi godzinami jeśli na stołówce szkolnej są wolne miejsca.

#### **§ 5**

1. Pierwsze danie nalewają uczniom wyznaczeni pracownicy obsługi.
2. Drugie danie uczniowie odbierają osobiście w okienku wydawczym.
3. Przed okienkiem wydawczym uczniów obowiązuje kolejka w jednym szeregu.
4. Po spożytym posiłku naczynia i sztućce należy odstawić do wyznaczonego okienka.
5. Nadzór nad uczniami spożywającymi posiłek sprawuje nauczyciel dyżurny.

#### **§ 6**

1. Posiłki wydawane są uczniom na podstawie listy sporządzanej przez intendenta.
2. Lista, o której mowa w ust. 1 zawiera imienny wykaz uczniów sporządzony w oparciu o dokonane wpłaty, z uwzględnieniem zgłoszonych rezygnacji z posiłków uczniów.

### § 7

1. Osoby stołujące się mają obowiązek zachowywać się kulturalnie na stołówce szkolnej.
2. Zabrania się wnoszenia do stołówki szkolnej okryć wierzchnich i plecaków.
3. Podczas wydawania posiłków zabrania się przebywania w stołówce szkolnej osobom nieuprawnionym, w tym również rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.
4. Za szkody spowodowane swoim umyślnym zachowaniem w stołówce szkolnej odpowiada dyscyplinarnie uczeń, a finansowo jego rodzice lub prawni opiekunowie.

### **Zasady wnoszenia opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków**

### § 8

1. Rodzic lub prawny opiekun ucznia składa u intendenta na początku roku szkolnego zgłoszenie ucznia do korzystania z posiłków. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 2 do zarządzenia dyrektora.
2. Rodzic lub prawny opiekun ucznia, który dokona wpłaty za posiłki bez złożenia zgłoszenia ucznia do korzystania z posiłków, niezwłocznie wypełnia zgłoszenie ucznia do korzystania z posiłków.
3. Rodzic lub prawny opiekun ucznia w przypadku zaprzestania korzystania przez ucznia z posiłku składa u intendenta rezygnację ucznia z korzystania z posiłków. Wzór rezygnacji stanowi załącznik nr 3 do zarządzenia dyrektora.

### § 9

1. Warunkiem korzystania przez ucznia z posiłków jest wniesienie opłaty za posiłki.
2. Opłatę za korzystanie przez uczniów z posiłków stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i ilości dni żywienia w danym miesiącu.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala intendent w porozumieniu z głównym księgowym Szkoły w wysokości nie wyższej niż koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku (tzw. wsad do kotła).
4. Wysokość dziennej stawki żywieniowej zatwierdza dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Wysokość opłat za korzystanie z posiłków podaje intendent w ogłoszeniu zamieszczonym na stronie internetowej Szkoły oraz na tablicy ogłoszeń Szkoły.

### § 10

1. Opłatę za korzystanie przez uczniów z posiłków wnosi się w okresach miesięcznych z góry, do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania ucznia z posiłków, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.
2. Opłatę za miesiąc styczeń wnosi się w miesiącu styczniu, nie później niż do 10-go dnia miesiąca.
3. Opłatę za miesiąc wrzesień wnosi się do 10-go dnia miesiąca.
4. Opłaty za korzystanie przez uczniów z posiłków dokonuje się przelewem lub przekazem pocztowym na konto Szkoły.
5. Za datę wpłaty za korzystanie przez uczniów z posiłków uznaje się dzień wpływu środków na konto Szkoły.
6. Intendent sprawdza na rachunku bankowym Szkoły terminowość dokonania wpłat za korzystanie z posiłków przez uczniów.
7. W przypadku wpłaty po terminie określonym w ust. 1 - 3 uczeń może korzystać z posiłku od następnego dnia po dniu wpływu środków na konto Szkoły.



## § 11

1. Rezygnację ucznia z posiłku z powodu:
  - 1) choroby – zgłasza osobiście lub telefonicznie rodzic lub prawny opiekun ucznia intendentowi nie później niż w dniu nieobecności do godz. 8.30,
  - 2) przyczyn znanych wcześniej rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia – zgłasza osobiście lub telefonicznie rodzic lub prawny opiekun ucznia intendentowi nie później niż 1 dzień przed planowaną rezygnacją,
  - 3) wyjść zbiorowych, np. wycieczki lub innych wyjść organizowanych przez Szkołę – zgłasza wychowawca klasy lub opiekun wycieczki nie później niż 3 dni przed planowaną rezygnacją.
2. Koszt posiłku w przypadku zgłoszonej rezygnacji ucznia z posiłku w terminie, o którym mowa w ust. 1 odlicza się od opłaty za następny miesiąc.
3. Zwrot kosztów posiłku za zgłoszoną rezygnację ucznia z posiłku w miesiącu czerwcu dokonywany jest na pisemny wniosek rodzica lub prawnego opiekuna ucznia przelewem na konto podane we wniosku.
4. Wnioski, o których mowa w ust. 5 składa się w sekretariacie Szkoły w terminie do dnia 30 czerwca.
5. W przypadku braku wniosku rodzica lub prawnego opiekuna ucznia o zwrot kosztów, o których mowa w ust. 3 środki finansowe zgromadzone na koncie szkoły zostaną przeznaczone na doposażenie i utrzymanie stołówki szkolnej.

## Postanowienia końcowe

## § 12

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie postanowienia ustawy o systemie oświaty oraz przepisy uchwały Rady Miasta Lublin w sprawie ustalenia zasad korzystania ze stołówek szkolnych zorganizowanych w szkołach, dla których organem prowadzącym jest miasto Lublin.
2. Wszelkie sprawy nieuregulowane niniejszymi zasadami, a wynikłe z działalności Szkoły, regulowane są na bieżąco przez dyrektora Szkoły.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor Szkoły może wyrazić pisemną zgodę na zwolnienie w całości lub części z obowiązku stosowania niniejszych zasad, pod warunkiem zgodności postępowania z obowiązującymi przepisami prawa.

**DYREKTOR SZKOŁY**  
  
**mgr Danuta Nowakowska-Bartłomiejczyk**

Lublin, dnia ..... roku

.....  
imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna

.....  
adres zamieszkania

.....  
telefon do kontaktu

**Zgłoszenie ucznia do korzystania z posiłków w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie**

Informuję, że moja córka/mój syn .....  
- uczennica/uczeń klasy ..... w roku szkolnym ..... będzie korzystała/korzystał  
z obiadów w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie.

Jednocześnie zobowiązuję się do dokonywania wpłat za posiłki z góry do końca  
miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania dziecka z posiłków, w wysokości podawanej  
przez intendenta w ogłoszeniu, pomniejszonej o ewentualne odpisy.

Przyjmuję do wiadomości, że w przypadku wpłaty po terminie córka/syn będzie  
korzystać z posiłków od następnego dnia po zaksięgowaniu wpłaty na koncie szkoły.

Oświadczam, że zapoznałam się/zapoznałem się z obowiązującymi w Szkole  
„Zasadami korzystania przez uczniów z posiłków w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie”.

.....  
czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna

Lublin, dnia ..... roku

.....  
imię i nazwisko rodzica lub prawnego opiekuna

.....  
adres zamieszkania

**Rezygnacja ucznia z korzystania z posiłków w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie**

Informuję, że moja córka/mój syn .....  
- uczennica/uczeń klasy ..... w roku szkolnym ..... rezygnuje z obiadów  
w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie z dniem ..... roku.

.....  
czytelny podpis rodzica lub prawnego opiekuna