

ZASADY KORZYSTANIA PRZEZ UCZNIÓW Z POSILKÓW W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 6 IM. ROMUALDA TRAUGUTTA 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,
- 3) sposób monitorowania wydawania posiłków.

§ 2

1. Odpowiedzialność z tytułu zorganizowania oraz nadzoru w zakresie, o którym mowa w § 1 ponosi pierwszy wicedyrektor Szkoły.
2. Obowiązki o których 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 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 11.20 do 13.20, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Posiłki przygotowane w kuchni szkolnej wydawane są uczniom wg harmonogramu:
 - 1) godzina 11.20 – 11.40 – uczniowie kl. I – III przebywający w świetlicy szkolnej,
 - 2) godzina 11.40 – 12.00 – uczniowie kl. IV – V,
 - 3) godzina 12.00 – 12.45 – uczniowie kl. I – III przebywający w świetlicy szkolnej,
 - 4) godzina 12.45 – 13.20 – uczniowie kl. VI - VIII.
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 sztucce uczeń odstawia do wyznaczonego okienka.
5. Nadzór nad uczniami spożywającymi posiłek sprawuje nauczyciel dyżurny.

§ 6

1. Posiłki wydawane są uczniom na podstawie listy sporządzanej przez referenta ds. zaopatrzenia oraz posiadanej przez każdego ucznia, aktywnej karty stołówekowej – breloka.
2. Lista, o której mowa w ust. 1 zawiera imienny wykaz uczniów sporządzony w oparciu o złożone przez rodzica/opiekuna prawnego *Zgłoszenie ucznia do korzystania z posiłków*

w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie z uwzględnieniem zgłoszonych rezygnacji z posiłków uczniów.

3. Karta stołówkowa – brelok jest bezpłatna.
4. We wrześniu, na czas trwania bieżącego roku szkolnego, uczeń dostaje kartę stołówkową – brelok.
5. Wraz z końcem roku szkolnego – ostatniego dnia żywienia, uczeń zobowiązany jest do zwrócenia karty stołówkowej wychowawcy, który przekazuje wszystkie breloki referentowi ds. zaopatrzenia.
6. Uczeń, który rezygnuje z nauki w Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie w trakcie trwania roku szkolnego musi zwrócić swoją kartę stołówkową w sekretariacie Szkoły.
7. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty stołówkowej rodzic/opiekun prawny będzie obciążony kosztami zakupu.

Monitorowanie wydawania posiłków

§ 7

1. Monitorowanie elektroniczne wydawania posiłków zostało wprowadzone na zlecenie Urzędu Miasta Lublin. W Szkole Podstawowej nr 6 w Lublinie proces przebiega dwuetapowo.
2. Uczeń wchodząc na stołówkę przykłada kartę – brelok do rejestratora znajdującego się przy wejściu i gdy pojawi się:
 - 1) *Zielone światło* z informacją „Posiłek może być wydany” – może tego dnia zjeść pełny obiad,
 - 2) *Czerwone światło* z informacją „Karta odrzucona. Brak możliwości wydania posiłku” – to znaczy, że należy udać się do referenta w celu weryfikacji powodu wyświetlenia się komunikatu. Referent ma możliwość odblokowania karty.
 - 3) *Czerwone światło* z informacją „Zbliżona karta jest nieobsługiwana” – należy udać się do referenta w celu weryfikacji poprawności sparowania karty z aplikacją.
3. Po wejściu na stołówkę uczeń udaje się do okienka wydawczego i po raz drugi przykłada kartę – brelok do rejestratora. Może wyświetlić się:
 - 1) *Zielone światło* z informacją „Wydano posiłek” – uczeń odbiera drugie danie.
 - 2) *Czerwone światło* z informacją „Karta odrzucona. Brak możliwości wydania posiłku” – obiad został już wydany, nie ma możliwości ponownego wydania posiłku.
4. Referent może odblokować kartę po wejściu do stołówki ostatniego ucznia z kolejki obiadowej.
5. Jeśli uczeń zapomni karty to powinien udać się do referenta w celu sprawdzenia czy jest uprawniony do korzystania z obiadów i ewentualnego wydania obiadu.
6. W czasie oczekiwania na odkupienie zagubionej/zniszczonej karty stołówkowej – breloka uczeń może korzystać z obiadów.

§ 8

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/opiekunom prawnym ucznia.
4. Za szkody spowodowane swoim umyślnym zachowaniem w stołówce szkolnej odpowiada dyscyplinarnie uczeń a finansowo jego rodzice/opiekunowie prawni.

Zasady wnoszenia opłat za korzystanie przez uczniów z posiłków

§ 9

1. Rodzic/opiekun prawny ucznia składa w sekretariacie Szkoły *Zgłoszenie ucznia do korzystania z posiłków*. Wzór zgłoszenia stanowi załącznik nr 1 do *Zasad korzystania przez uczniów z posiłków w Szkole Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie*.
2. Rodzic/opiekun prawny ucznia, dopiero po złożeniu zgłoszenia, dokonuje opłaty za obiady w ustalonym terminie wykonując przelew na indywidualny rachunek bankowy swojego dziecka.
3. Rodzic/opiekun prawny ucznia, w przypadku zaprzestania korzystania przez ucznia z posiłku, składa *Rezygnację ucznia z korzystania z posiłków*. Wzór rezygnacji stanowi załącznik nr 2 do *Zasad korzystania przez uczniów z posiłków w Szkole Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie*.

§ 10

1. Opłatę za korzystanie przez uczniów z posiłków stanowi iloczyn dziennej stawki żywieniowej i ilości dni żywienia w danym miesiącu.
2. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala referent ds. zaopatrzenia w porozumieniu z głównym księgowym Szkoły w wysokości nie wyższej niż koszt produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku (tzw. wsad do kotła).
3. Koszt ustalonej dziennej stawki żywieniowej zatwierdza dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Płatności za korzystanie z posiłków podaje się w aplikacji Dzienniczek VULCAN (zakładka Uczeń NOWOŚĆ → Opłaty (należy wybrać okres obowiązywania umowy) → Płatności).

§ 11

1. Każdy stołownik posiada indywidualny numer rachunku bankowego – automatycznie nadany, na który wpłaca należności za obiady.
2. Opłatę za korzystanie przez uczniów z posiłków wnosi się w okresach miesięcznych z góry, nie później niż do 10-go dnia danego miesiąca.
3. W przypadku wpłaty po terminie określonym w ust. 1 automatycznie naliczane są odsetki ustawowe za każdy dzień opóźnienia w opłacie.
4. Referent ds. zaopatrzenia monitoruje terminowość dokonywania wpłat za korzystanie z posiłków przez uczniów.
5. W przypadku niedopłat za posiłki uczniów stosuje się tryb postępowania administracyjnego.

§ 12

1. Rezygnację ucznia z posiłku z powodu:
 - 1) nieobecności – zgłasza osobiście, poprzez Dzienniczek VULCAN (zakładka Uczeń NOWOŚĆ → Frekwencja → ZGŁOSZENIE NIEOBECNOŚCI NA POSIŁKU) wprowadzając w kalendarzu poszczególne dni, telefonicznie lub mailowo rodzic/opiekun prawny ucznia referentowi ds. zaopatrzenia nie później niż w dniu nieobecności do godz. 8.30,
 - 2) 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 lub wcześniej powstałą nadpłatę dokonywany jest na numer konta bankowego rodzica/prawnego opiekuna podanego w *Zgłoszeniu ucznia do korzystania z posiłków*.
4. Brak zgłoszenia nieobecności uprawnionych do korzystania z posiłków lub zgłoszenia niezgodnie z *Zasadami korzystania przez uczniów z posiłków w Szkole Podstawowej nr 6 im. Romualda Traugutta w Lublinie* (§ 12 ust. 1 pkt 1 i 2) skutkuje naliczeniem opłaty za posiłek w danym dniu.

Postanowienia końcowe

§ 13

1. W sprawach nieuregulowanych niniejszymi zasadami mają zastosowanie postanowienia ustawy Prawo oświatowe i przepisy wykonawcze.
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.