SZKOŁA PODSTAWOWA
im. ks. Jana Twardowskiego
w Przyłękach, ul. Zabytkowa 5
86-005 Białe Błota
tel. 698-125-698
NIP 5542395339 REGON 001237661

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w Szkole Podstawowej im. ks. Jana Twardowskiego w Przyłękach

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Regulamin określa zasady organizacyjne korzystania ze stołówki szkolnej, wydawania i spożywania posiłków oraz zachowania osób przebywających w stołówce.
2. Stołówka szkolna służy zapewnieniu uczniom możliwości spożycia posiłku w bezpiecznych i higienicznych warunkach. Posiłki dostarczane są do szkoły przez zewnętrznego dostawcę w formie cateringu.
3. Niniejszy regulamin nie określa zasad odpłatności, rozliczeń ani zwrotów za posiłki.

§ 2. Osoby korzystające i organizacja posiłków

1. Ze stołówki korzystają uczniowie szkoły oraz inne osoby uprawnione na zasadach
2. Posiłki wydawane są w dniach i godzinach ustalonych przez szkołę, zgodnie z harmonogramem podawanym do wiadomości uczniów, rodziców i pracowników.
3. Uczniowie przychodzą do stołówki w wyznaczonych porach i stosują się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników obsługi.
4. W razie zmian organizacyjnych, np. uroczystości, wycieczek lub skrócenia zajęć, szkoła może zmienić harmonogram wydawania posiłków, informując o tym zainteresowanych.
5. W stołówce na tablicy ogłoszeń, a także na indywidualnych kontach uczniów w aplikacji e-stołówka publikowany jest tygodniowy jadłospis.
6. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.
7. Przed odbiorem posiłku uczeń zobowiązany jest do przyłożenia indywidualnej karty do czytnika znajdującego się przy punkcie wydawania obiadów.
8. System elektroniczny weryfikuje uprawnienie ucznia do otrzymania posiłku w danym dniu.
9. Po pozytywnej weryfikacji uczeń otrzymuje posiłek od osoby odpowiedzialnej za jego wydawanie.

10. W przypadku braku karty, problemów technicznych z czytnikiem lub braku potwierdzenia uprawnienia uczeń zgłasza ten fakt osobie wydającej posiłki. Uprawnienie do otrzymania obiadu jest wówczas weryfikowane przez pracownika sekretariatu.
11. W przypadku braku indywidualnej karty obiadowej uczeń zobowiązany jest do ustawienia się na końcu kolejki. Uprawnienie do otrzymania posiłku weryfikowane jest przez nauczyciela dyżurującego poprzez wprowadzenie imienia i nazwiska ucznia do systemu elektronicznego. Po pozytywnej weryfikacji uczeń otrzymuje posiłek.
12. W przypadku pięciokrotnego nieposiadania indywidualnej karty obiadowej, pomimo obowiązku jej używania, uczeń może zostać uznany za niewywiązującego się z obowiązku przestrzegania zasad organizacyjnych obowiązujących w szkole. Powtarzające się naruszenia regulaminu mogą skutkować zastosowaniem środków wychowawczych przewidzianych w Statucie Szkoły oraz zostać uwzględnione przy ustalaniu oceny zachowania, zgodnie z obowiązującymi w szkole kryteriami oceniania zachowania.
13. W przypadku zmiany planu lekcji, skutkującej koniecznością skorzystania ze stołówki w godzinach innych niż przewidziane w obowiązującym harmonogramie wydawania posiłków, uczniowie zobowiązani są do oczekiwania na możliwość wejścia do stołówki, po uprzednim sprawdzeniu dostępności wolnych miejsc. Pierwszeństwo w odbiorze i spożywaniu posiłków mają uczniowie korzystający ze stołówki zgodnie z ustalonym harmonogramem. Uczniowie, których plan lekcji uległ zmianie, mogą odebrać i spożyć obiad po obsłużeniu grup przewidzianych w harmonogramie.
14. Zabrania się korzystania z kart należących do innych uczniów oraz udostępniania własnej karty innym osobom.

§ 3. Zasady wejścia i zachowania w stołówce

1. Przed posiłkiem należy umyć lub zdezynfekować ręce zgodnie z zasadami higieny.
2. Uczniowie zostawiają plecaki wzdłuż ściany dzielącej stołówkę z korytarzem.
3. Do stołówki należy wchodzić spokojnie, bez biegania i przepychania się; obowiązuje oczekiwanie na swoją kolej.
4. Podczas posiłku należy zachować kulturę osobistą, rozmawiać spokojnie, szanować innych i utrzymywać porządek przy stole.

5. Zabrania się rzucania jedzeniem, celowego rozlewania napojów, niszczenia wyposażenia oraz podejmowania zachowań zagrażających bezpieczeństwu innych osób.
6. Nie wolno samodzielnie wchodzić do zaplecza kuchennego ani korzystać z urządzeń i sprzętu przeznaczonych wyłącznie dla personelu.
7. Po zakończeniu posiłku należy pozostawić miejsce w czystości i odnieść naczynia w miejsce wskazane przez personel.

§ 4. Opieka i bezpieczeństwo

1. Nadzór nad uczniami podczas korzystania ze stołówki sprawują wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z harmonogramem dyżurów.
2. Uczniowie wykonują polecenia osób sprawujących nadzór, w szczególności dotyczące bezpiecznego przemieszczania się, zajmowania miejsc i opuszczania stołówki.
3. W przypadku rozlania gorącego płynu, stłuczenia naczynia, zasłabnięcia lub innego zagrożenia należy niezwłocznie powiadomić pracownika szkoły. Uczniowie nie usuwają samodzielnie niebezpiecznych odpadów ani rozbitego szkła.
4. W sytuacji alarmowej wszyscy przebywający w stołówce postępują zgodnie z poleceniami personelu i obowiązującymi procedurami ewakuacji.

§ 5. Higiena i szczególne potrzeby żywieniowe

1. Posiłki są wydawane z zachowaniem wymagań higieniczno-sanitarnych i zasad bezpieczeństwa żywności.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni przekazują szkole informacje niezbędne do bezpiecznej organizacji posiłków w przypadku alergii lub innych szczególnych potrzeb żywieniowych dziecka, z poszanowaniem zasad ochrony danych osobowych.
3. Możliwość zapewnienia posiłku o szczególnym składzie wymaga indywidualnego uzgodnienia
   ze szkołą i dostawcą cateringu. Samo zgłoszenie potrzeby nie oznacza automatycznej dostępności diety.

4. Zauważone nieprawidłowości dotyczące jakości lub bezpieczeństwa posiłku należy niezwłocznie zgłosić personelowi szkoły.

§ 6. Poszanowanie mienia i zgłaszanie uwag

1. Osoby korzystające ze stołówki są zobowiązane do szanowania wyposażenia i zachowania czystości.
2. Uwagi dotyczące organizacji wydawania posiłków, bezpieczeństwa lub warunków korzystania
   ze stołówki można zgłaszać do sekretariatu szkoły.
3. W przypadku naruszenia regulaminu pracownik szkoły podejmuje adekwatne działania wychowawcze i organizacyjne, zgodnie ze statutem szkoły.

§ 7. Postanowienia końcowe

1. Regulamin podaje się do wiadomości uczniów, rodziców i pracowników w sposób przyjęty w szkole.
2. W sprawach nieuregulowanych regulaminem stosuje się statut szkoły, wewnętrzne procedury bezpieczeństwa oraz obowiązujące przepisy prawa.
3. Zmiany regulaminu wprowadza dyrektor szkoły w przyjętym trybie.

Dyrektor Szkoły
mgr Emilia Mrozowicz
.....