

REGULAMIN PORZADKOWY STOŁÓWKI SZKOLNEJ

W Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bysławiu

§ 1.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych , w tym wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną .
2. Stołówka szkolna funkcjonuje w dni nauki szkolnej .
3. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w dni ustawowo wolne od pracy, w święta, przerwy w zajęciach szkolnych oraz dni wolne od zajęć dydaktycznych .
4. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych i dostarczanych przez firmę cateringową dla uczniów szkoły .
5. Stołówka zapewnia posiłki gotowane w formie jednodaniowego obiadu .
6. Za bezpieczeństwo uczniów korzystających ze stołówki odpowiadają : nauczyciele i wychowawcy pełniący dyżur w trakcie trwania wydawania posiłków .
7. Niniejszy Regulamin oraz wszystkie zmiany w nim wprowadzone podane są do publicznej wiadomości w sposób przyjęty przez szkołę .

§ 2 .

OBOWIAZKI FIRMY DOSTARCZAJĄCEJ ŻYWNOŚĆ DLA UCZNIÓW .

1. Firma cateringowa , z która podpisana jest umowa na świadczenie usług żywieniowych dostarcza do szkoły gorące posiłki dla uczniów
2. Pracownicy firmy cateringowej dostarczający gorące posiłki ponoszą pełną odpowiedzialność za ich przygotowanie zgodnie z zachowaniem zasad szczególnej ostrożności podczas przygotowania posiłków zgodnie z obowiązującymi przepisami i wytycznymi Ministra Edukacji Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego .
3. Firma cateringowa odpowiada za stan naczyń wielokrotnego użytku , w których wydają posiłki .
4. Po wydanym posiłku firma cateringowa zabiera naczynia wielokrotnego użytku i myje w zmywarce która jest na wyposażeniu stołówki szkolnej .
5. Pracownicy obsługi dbają o czystość pomieszczenia , którym wydawane są posiłki
6. Pracownicy firmy cateringowej wydają posiłki w czasie obiadowej przerwy według listy imiennej przygotowanej na podstawie deklaracji złożonych przez rodziców

§ 3 .

OBOWIAZKI PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. Podczas posiłków opiekę nad uczniami sprawują wyznaczeni nauczyciele.
2. Nauczyciele dbają o przestrzeganie zasad higieny i bezpieczeństwo uczniów.
3. Pracownik obsługi wietrzy pomieszczenie , sprzęta , myje i dezynfekuje salę po wydaniu posiłków.

4. Nauczyciel organizujący wycieczkę mają obowiązek zgłosić ten fakt pracownikowi sekretariatu wcześniej (3 dni przed wycieczka) lub ustalić inną godzinę wydawania posiłków uczniom.

§ 4.

1. ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

2. Podczas wydawania oraz spożywania posiłków na stołówce mogą przebywać wyłącznie osoby spożywające posiłki .
3. Uczniowie na stołówkę nie wnoszą żadnych przedmiotów i zobowiązani są do pozostawienia kurtek , plecaków w szafkach szkolnych
4. Po spożyciu posiłku uczeń odnosi naczynia w wyznaczone do tego celu miejsce
5. Podczas spożywania posiłków obowiązują zasady kulturalnego zachowania.
6. Posiłek spożywany jest tylko na stołówce – nie wydaje się go na wynos .
7. W czasie wydawania posiłku obowiązuje kolejka w jednym szeregu z zachowaniem bezpiecznego W pomieszczeniu , w którym spożywany jest posiłek , uczniowie powinni :
 - Poruszać się spokojnie nie utrudniając komunikacji ,
 - Zachować porządek przy odbiorze posiłku oraz odnoszeniu naczyń ,
 - Reagować na uwagi personelu
 - Zostawić po sobie porządek
 - Szanować naczynia , sztucce

O nagannym zachowaniu ucznia w czasie spożywania posiłku będą informowani wychowawca, rodzice oraz dyrektor szkoły.

§ 5.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor w formie pisemnego aneksu .
3. Powyższy regulamin wchodzi w życie z dniem 02.09.2024 r. i obowiązuje do odwołania .

Deklaracja korzystania z obiadów w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bysławiu

Rok szkolny :

Imię i nazwisko ucznia :.....klasa.....

Imię i nazwisko rodzica

Tel. Kontaktowy

e-mail:.....

Oświadczenie

1. Zapoznałam/em się i akceptuję zasady odpłatności za obiady w stołówce szkolnej .
2. Zobowiązuję się do terminowego uiszczania opłat za posiłki .
3. Potwierdzam konieczność informowania o nieobecności dziecka w szkole do godz. 8:30 dnia nieobecności telefonicznie (512 864 161) lub mailowo na adres :
sekretariat@spbyslaw.edu.pl
4. Zgodnie z rozporządzeniem parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z 27 kwietnia 2016r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o ochronie danych) Dz. Urz. UE L z 2016r. nr 119/1- (zw. RODO) oraz ustawy z 10 maja 2018r. o ochronie danych osobowych (t.j. Dz.U. z 2019r. poz. 1781) – wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych moich i mojego dziecka, które zostaną wykorzystane wyłącznie do celów niezbędnych do współpracy ze stołówką szkolną .
5. Potwierdzam , że zapoznała/em się z Zarządzeniem Dyrektora Szkoły w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Bysławiu w sprawie warunków korzystania ze stołówki szkolnej .

Bysław,.....

(data)

.....

(podpis rodzica/opiekuna)

Oświadczenie

1. Imię i nazwisko uczniaklasa.....
2. Imię i nazwisko rodzica Telefon.....
3. Oświadczam, że **rezygnuję z korzystania z obiadów w stołówce szkolnej** przez moje dziecko z dniem

Bysław ,dn.
(data)

.....
(podpis rodzica)