Załącznik nr 1
Do Zarządzenia nr 46/2026/A
Dyrektora Zespołu Szkół Drzewnych i Leśnych
z dnia 31 sierpnia 2026r.

REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ ZESPOŁU SZKÓŁ DRZEWNYCH I LEŚNYCH IM. JANA KOCHANOWSKIEGO W GARBATCE-LETNISKU

I. PODSTAWA I ZAKRES REGULAMINU

1. Stołówka szkolna jest organizowana w celu realizacji zadań opiekuńczych szkoły, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Regulamin określa:
a) osoby uprawnione do korzystania ze stołówki;
b) zasady zgłaszania korzystania z posiłków i rezygnacji z posiłków;
c) zasady ustalania i wnoszenia opłat;
d) zasady rozliczania nieobecności;
e) organizację wydawania posiłków;
f) zasady bezpieczeństwa, higieny i zachowania w stołówce.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce jest dobrowolne i odpłatne.

II. UPRAWNIENIA DO KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Ze stołówki mogą korzystać:
    1. uczniowie zakwaterowani w internacie;
    2. uczniowie niezakwaterowani w internacie;
    3. nauczyciele zatrudnieni w szkole lub internacie;
    4. pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni w szkole lub internacie;
    5. inne osoby, jeżeli ich korzystanie z posiłków wynika z odrębnych przepisów, decyzji organu prowadzącego albo zawartej przez szkołę umowy dotyczącej organizacji żywienia.

    Korzystanie ze stołówki przez osoby inne niż wskazane powyżej wymaga uprzedniej zgody dyrektora szkoły i nie może prowadzić do przekształcenia stołówki w ogólnodostępny punkt gastronomiczny.
2. Uczniowie zakwaterowani w Internacie korzystają z całodziennego wyżywienia od śniadania w poniedziałek do obiadu w piątek (w piątek bez kolacji).
3. Uczniowie niezakwaterowani w internacie, nauczyciele i pracownicy szkoły zgłaszają chęć korzystania z posiłków w formie pisemnej. Załącznik nr 1 i Załącznik nr 2.
4. Wychowankowie pozostający w Internacie w czasie weekendu korzystają z całodziennego wyżywienia od kolacji w piątek do kolacji w niedzielę. Uczniom przekazuje się posiłki na cały weekend w piątek po południu. Jeżeli pozostaje więcej niż 10 uczniów obiady przygotowywane są na stołówce.
5. Osoby rezygnujące z korzystania z posiłków w trakcie roku szkolnego powinny zgłosić ten fakt w księgowości.

III. ODPŁATNOŚC ZA POSIŁKI

1. Stołówka szkolna zapewnia całodzienne wyżywienie (w tym obiad: zupa, II danie i kompot lub inny napój).
2. Osoby korzystające z obiadów wykupują pełny posiłek (nie jest prowadzona sprzedaż tylko jednego z dań).
3. Cena jednego posiłku ustalana jest przez Dyrektora oraz Intendentkę w porozumieniu z organem prowadzącym.
4. Wysokość opłaty za posiłek ucznia odpowiada wyłącznie kosztowi produktów wykorzystanych do przygotowania tego posiłku, zwanemu „wsadem do kotła".
5. Do opłaty za posiłek ucznia nie wlicza się wynagrodzeń pracowników, składek naliczanych od tych wynagrodzeń ani kosztów utrzymania stołówki.
6. Opłaty nie mogą zawierać marży, narzutu ani innych kosztów niezwiązanych z zakupem produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku.
7. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły, Internatu ponoszą odpłatność stanowiącą całkowity koszt zakupu produktów zużywanych do przygotowania posiłków oraz koszt utrzymania i funkcjonowania kuchni w przeliczeniu na jeden posiłek.
8. Informację o wysokość opłat dla uczniów zamieszcza się w dzienniku elektronicznym Vulcan, a pracownicy zostaną poinformowani o opłacie droga służbową – email do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu korzystania ze stołówki.
9. Odpłatność za posiłki za dany miesiąc uiszczana jest poprzez wpłatę na rachunek bankowy szkoły w terminie do 30 dnia miesiąca następującego po miesiącu korzystania ze stołówki.
10. Zapłata po wyznaczonym terminie spowoduje naliczenie odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
11. Uczniowie, którym wyżywienie opłacają placówki opieki społecznej (MOPS, GOPS), Rada Rodziców lub inne instytucje powinni dostarczyć kserokopię decyzji o dofinansowaniu do księgowości.
12. Nauczyciele i inne osoby uprawnione do korzystania z obiadów w stołówce Internatu mogą wykupić te posiłki na wybrane dni tygodnia.
13. Nieobecność na posiłku musi być zgłoszona poprzez dziennik Vulcan lub do księgowości osobiście lub telefonicznie nie później niż do godz. 12.00 dnia poprzedzającego nieobecność. Brak zgłoszenia nieobecności spowoduje naliczenie opłaty.

IV. WYDAWANIE POSIŁKÓW

1. Posiłki przygotowywane i wydawane są w dni nauki szkolnej:
   - od poniedziałku do czwartku – śniadanie, obiad, kolacja
   - w piątek – śniadanie i obiad

1. Posiłki wydawane są w godzinach:
   - śniadanie: 6.30 – 7.50
   - obiad: 12.05 – 12.25, 13.10 – 13.30, 14.15 – 14.35
   - w piątki lub inne dni przed dniem wolnym obiady wydawane są od godz. 12.05 do 13.10
   - kolacja: 17:45 – 18.15 (wydawana uczniom podzielonym na trzy grupy)
2. Obiady wydawane są na podstawie podpisu na liście.
3. Jadłospis przygotowywany jest na 1 (jeden) tydzień i oparty o zasady racjonalnego i zdrowego żywienia oraz kalkulację kosztów.
4. Jadłospisy układane są przez kucharza i intendenta.
5. Na tablicy ogłoszeń przy stołówce i na stronie internetowej zamieszczany jest aktualny jadłospis na dany tydzień.

V. ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI

1. Przed zajęciem miejsca przy stoliku w stołówce należy pozostawić okrycie wierzchnie w szatni.
2. W stołówce mogą przebywać tylko osoby korzystające z wyżywienia.
3. Podczas spożywania posiłków nie należy prowadzić głośnych rozmów i niewłaściwie się zachowywać
4. Po spożytym posiłku brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
5. Zabronione jest wynoszenie poza teren stołówki naczyń kuchennych, które są na wyposażeniu kuchni.
6. Z posiłków można korzystać wyłącznie w stołówce (stołówka nie prowadzi sprzedaży na wynos).
7. Za szkodę wyrządzoną umyślnie lub wskutek zawinionego działania uczeń może ponosić odpowiedzialność na zasadach określonych w przepisach prawa cywilnego. W przypadku ucznia niepełnoletniego szkoła podejmuje czynności wobec jego rodziców lub opiekunów prawnych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Nad bezpieczeństwem osób korzystających z posiłków czuwają, dyżurujący wychowawcy, którzy interweniują w przypadkach niewłaściwego zachowania.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Szkoły
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor w postaci pisemnego aneksu.