

REGULAMIN PRACY STOŁÓWKI SZKOLNEJ, NALICZANIA OPŁAT ZA ŻYWIENIE I ZAKWATEROWANIE ORAZ DOKONYWANIA ODPISÓW ZA ŻYWIENIE

w Internacie I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach.

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2020 r. poz. 1604).
2. Rozporządzenie Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 r. w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach (Dz. U. z 2016 r. poz. 1154).

§ 1

Postanowienia ogólne

1. Stołówka szkolna przygotowuje posiłki odpłatnie.
2. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla wychowanków internatu, uczniów, nauczycieli oraz pracowników I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach.
3. Posiłki wydawane są w czasie trwania roku szkolnego, od poniedziałku do piątku w godzinach: śniadanie: 6.30-8.30, obiad: 12.00-15.00, kolacja: 18.00-19.00.
4. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki wywieszane są na tablicy informacyjnej znajdującej się w stołówce.

§ 2

Uprawnieni do korzystania ze stołówki

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - a) wychowankowie internatu,
 - b) uczniowie I LO w Szamotułach,
 - c) nauczyciele zatrudnieni w I LO w Szamotułach,
 - d) pracownicy administracji i obsługi I LO w Szamotułach.
2. Wychowankowie internatu są zobowiązani do korzystania z pełnego wyżywienia.
3. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy mogą korzystać z obiadów.
4. Zapisy na obiady odbywają się na początku i w trakcie roku szkolnego poprzez wypełnienie i podpisanie „Umowy żywienia” udostępnianej na stronie www liceum w zakładce „Internat/Obiady”.

§ 3

Ustalanie wysokości opłat za posiłki

1. Wysokość opłat za posiłki, termin i sposób ich wnoszenia ustala Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym.
2. Przy ustalaniu stawki żywieniowej bierze się pod uwagę normy żywieniowe dla określonego wieku dzieci oraz poziom cen artykułów spożywczych.
3. Informacja o wysokości stawki żywieniowej umieszczona jest na stronie www placówki.
4. Opłata za wyżywienie wychowanków internatu, uczniów i pracowników szkoły jest naliczana w wysokości kosztów surowca zużytego do przyrządzenia posiłków.

§ 4

Ustalanie wysokości opłat za zakwaterowanie

1. Wysokość opłat za zakwaterowanie, termin i sposób ich wnoszenia ustala organ prowadzący internat.
2. Stawka za zakwaterowanie w internacie stanowi do 50% kosztu utrzymania miejsca; do kosztu tego nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i wydatków pochodnych od tych wynagrodzeń.
3. Informacja o wysokości opłat za zakwaterowanie umieszczona jest na stronie www placówki (www.bursa-schronisko.pl)

§ 5

Wnoszenie opłat za posiłki i zakwaterowanie

1. Wszyscy korzystający z posiłków wydawanych przez stołówkę szkolną i zakwaterowania zobowiązani są do regularnego wnoszenia opłat.
2. Mieszkaniec internatu, który nie opłaca należności w terminie (zaległość dwumiesięczna), może zostać usunięty z internatu, a w związku ze zobowiązaniami finansowymi Kierownik internatu podejmuje odpowiednie działania egzekucyjne.
3. Opłaty za posiłki i zakwaterowanie wnosi się za cały miesiąc z góry płatne do 15 dnia każdego miesiąca w postaci przelewu na rachunek bankowy nr **89 9072 0002 0440 0383 2370 0101**
4. Niezachowanie terminu płatności powoduje naliczenie odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
5. Potwierdzeniem dokonania wpłaty jest wyciąg bankowy.
6. Płatności na rachunek bankowy muszą być zgodne z naliczoną kwotą. Nie dopuszcza się dokonywania zaokrągleń.
7. Za prawidłowo dokonaną wpłatę uznaje się opłacenie należności z podaniem wymaganych informacji w tytule przelewu:
 - a) imię i nazwisko dziecka;
 - b) nr noty lub miesiąc, za który dokonywana jest wpłata.
8. Za nieprawidłowo dokonaną wpłatę uważa się:
 - a) wpłatę dokonaną nieterminowo;

- b) pomniejszenie kwoty lub jej zaokrąglenie;
 - c) błędne informacje w tytule przelewu lub ich brak.
9. I Liceum Ogólnokształcące w Szamotułach nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy na rachunek bankowy.
10. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla wychowanków lub uczniów przez Miejskie lub Gminne Ośrodki Pomocy Społecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zasady odrębnych porozumień zawartych między Ośrodkami a placówką prowadzącą stołówkę.

§ 6

Zgłaszanie odpisów spożywczych i nieobecności

1. Internat prowadzi działalność przez cały rok szkolny jako placówką, w której są przewidziane ferie szkolne.
2. Jeżeli wychowanek internatu z uzasadnionych powodów nie mógł przebywać w placówce, opłaty za żywienie są naliczane zgodnie z dokonanym odpisem. Nieobecności należy zgłosić jak najwcześniej i uzasadnić.
3. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy korzystający z obiadów, również mają prawo do odpisów.
4. Nieobecności można zgłaszać na piśmie: mailowo (zywienie@bursa-schronisko.pl) lub na drukach dostępnych na recepcji.
5. Zgłoszenia nieobecności na posiłkach danego dnia należy dokonać do g.10.00. Odpisy zgłoszone do g.10.00 są uwzględniane od kolacji danego dnia. Odpisy zgłoszone po g.10.00 są uwzględniane od kolacji dnia następnego. Związane jest to z zamawianiem i wydawaniem towaru na posiłki.
6. Kwoty odpisów za posiłki są dokonywane zgodnie z cennikiem.
7. Brak zgłoszenia rezygnacji z posiłków obciąża finansowo rodzica/opiekuna prawnego dziecka, nauczyciela lub pracownika korzystającego z obiadów w internacie.

§ 7

Rezygnacja z zamieszkania w internacie

1. Zamiar rezygnacji z internatu należy zgłosić do wychowawcy najpóźniej tydzień przed odejściem i dokonać formalności związanych z opuszczeniem placówki.
2. Należy pobrać ze strony i wypełnić druk „Rezygnacja z zamieszkania w internacie” oraz „Zwrot nadpłaty i kaucji” należy przedłożyć Kierownikowi internatu.
3. Zwrot ewentualnej nadpłaty za pobyt następuje przelewem bankowym na podane konto rodziców/opiekunów.

§ 8

Postanowienia końcowe

O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor I Liceum Ogólnokształcącego im. ks. Piotra Skargi w Szamotułach.