

Regulamin korzystania z wyżywienia w Bursie Szkolnej w Białej Podlaskiej

§1

Osoby uprawnione

1. Warunkiem mieszkania w Bursie Szkolnej w Białej Podlaskiej (dalej: Bursa Szkolna) jest korzystanie z wyżywienia w stołówce Bursy Szkolnej.
2. Posiłki przygotowywane są od poniedziałku do piątku, przez pracowników kuchni, zatrudnionych w Bursie Szkolnej.
3. Wychowankowie mają obowiązek korzystania z dwóch posiłków dziennie z wyjątkiem poniedziałku i piątku, kiedy dopuszcza się korzystanie z jednego posiłku.
4. Wychowankowie zostający w Bursie Szkolnej na dni wolne od zajęć, są zobowiązani do wykupienia dwóch posiłków w piątek.
5. W wyjątkowych sytuacjach, wychowanek może zrezygnować z posiłków w piątek, jeżeli jest to związane z wcześniejszym powrotem do domu.
6. Z posiłków mogą korzystać również pracownicy Bursy Szkolnej.
7. Osoby uprawnione do korzystania z wyżywienia w stołówce Bursy Szkolnej, zapisywani są na posiłki poprzez system „Jem w szkole”.
8. Rejestracji do systemu dokonują rodzice/opiekunowie prawni lub sam wychowanek, jeżeli jest pełnoletni, przed rozpoczęciem roku szkolnego a najpóźniej w dniu zakwaterowania.
9. Po dokonaniu rejestracji, osoba uprawniona otrzymuje login i hasło do systemu „Jem w szkole” i brelok dostępowy do posiłków.
10. Brelok dostępowy wydawany jest na dany rok szkolny i podlega zwrotowi przy wykwaterowaniu.
11. W przypadku zagubienia breloka dostępowego do systemu, wychowanek jest zobowiązany do niezwłocznego powiadomienia o tym wychowawcę grupy. Nowy brelok będzie wydany za odpłatnością.
12. Rezerwacji i opłacenia posiłków należy dokonywać na okres jednego miesiąca, który traktowany jest jako okres rozliczeniowy, najpóźniej do godziny 12.00 poprzedniego dnia roboczego.
13. Dopuszcza się rezerwację na krótsze okresy w ciągu miesiąca, pod warunkiem, że będzie zachowana ciągłość zamówień.

§2

Oplaty za posiłki

1. Wysokość opłaty za posiłki, ustalana jest przez dyrektora Bursy Szkolnej, w porozumieniu z organem prowadzącym i podawana do wiadomości wychowanków i pracowników, każdorazowo w nowym roku szkolnym.

§3

Wnoszenie opłat

1. Proces zakupu i rozliczania opłat za posiłki przebiega z wykorzystaniem systemu „Jem w szkole”.
2. Opłaty za posiłki należy wносить poprzez system „Jem w szkole” lub przelewem na wskazane konto Bursy Szkolnej.
3. Informacja o wysokości opłaty pojawia się automatycznie po wybraniu posiłków.
4. Na uzasadnioną prośbę rodziców/opiekunów prawnych lub wychowanka pełnoletniego, dyrektor Bursy Szkolnej może wyrazić zgodę na opłacenie posiłków w późniejszym terminie.
5. Wychowankowie mogą korzystać z posiłków po uprzednim ich opłaceniu, posiłki zarezerwowane, ale nieopłacone, nie będą wydane.
6. Posiłki opłacone i zamówione do godziny 12.00 są wydawane od następnego dnia roboczego, opłacone i zamówione po godzinie 12.00 będą wydawane w drugim pełnym dniu roboczym od dnia wniesienia opłaty.
7. Uchylenie się od terminowego rezerwowania i opłacania posiłków będzie skutkowało udzieleniem kary regulaminowej:
 - upomnieniem wychowanka i wezwaniem rodziców/opiekunów prawnych do systematycznej rezerwacji i opłacania posiłków,
 - czasowym zawieszeniem pobytu wychowanka w Bursy Szkolnej, w przypadku nieuzasadnionego uchylenia się od systematycznego rezerwowania i opłacania posiłków.
8. Korzystanie z wyżywienia jest comiesięcznie weryfikowane przez wychowawców grup.

§4

Zwroty należności finansowych za niewykorzystane posiłki

1. Zwrot poniesionych kosztów może nastąpić z powodu choroby, wycieczki lub innych przyczyn losowych.
2. Nieobecność musi być zgłoszona poprzez system „Jem w szkole”.

3. Posiłek można odwołać do godziny 12.00 dnia poprzedzającego nieobecność.
4. Skuteczna rezygnacja z posiłku z wyprzedzeniem, powoduje powstanie dodatniego salda na koncie ucznia w systemie, a niewykorzystane środki system zalicza automatycznie na poczet następnych posiłków.
5. W przypadku dodatniego salda na koniec roku szkolnego, wychowankom kontynuującym edukację w kolejnym roku, środki przechodzą do wykorzystania w nowym roku szkolnym.
6. Wychowankowie kończący edukację lub rezygnujący z zamieszkiwania mogą uzyskać zwrot niewykorzystanych środków na konto bankowe.
7. Zasada ta dotyczy wszystkich korzystających z wyżywienia (również uczniów objętych pomocą GOPS, MOPS i innych instytucji).
8. Nieuzasadniona lub niezgłoszona nieobecność na posiłku nie podlega zwrotowi kosztów.

§5

Godziny wydawania posiłków

1. Posiłki wydawane są w godzinach: śniadania 6.00- 8.00
obiady 14.00 – 16.00
kolacje 18.00 - 20.00
2. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów zgodnie z zapisami Statutu Bursy Szkolnej.
3. W stołówce wywieszony jest jadłospis na dany tydzień zatwierdzony przez technologa żywienia i dyrektora lub wicedyrektora placówki.

§6

Zasady zachowania w stołówce

1. Wychowankowie w stołówce powinni zachować porządek i nie zakłócać spożywania posiłku innym.
2. O nagannym zachowaniu wychowanka w stołówce jest informowany wychowawca grupy, który przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
3. Zabrania się wynoszenia ze stołówki naczyń oraz sztućców.
4. O wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki Bursy Szkolnej decyduje dyrektor Bursy Szkolnej.