

§ 3. WNOSZENIE OPŁAT ZA POSIŁKI

1. Obsługą finansową Ośrodka zajmuje się Lubelskie Centrum Administracyjno-Ekonomiczne Oświaty, ul. Jana Gilasa 3 20-109 Lublin.
2. Wpłatę za wyżywienie wnosi się za cały miesiąc z góry, **do 10 dnia każdego miesiąca**.
3. Datą dokonania wpłaty jest dzień, w którym środki wpłyną na rachunek SOSW..
4. Opłaty są przekazywane za pośrednictwem indywidualnych kont bankowych.
5. Brak wpłaty na koncie szkoły będzie skutkować wstrzymaniem wydawania posiłków dla ucznia.
6. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Ośrodki Pomocy Społecznej zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zapisy odrębnych porozumień zawartych pomiędzy Ośrodkiem, a SOSW.
7. Istnieje możliwość wystawienia faktury z tytułu opłaty za wyżywienie przez LCEAO- w tym celu należy wypełnić wniosek dostępny u Intendenta.
8. Stan nadpłat oraz zaległości każdej osoby stołującej się w Ośrodku będzie generowany przez LCEAO i dostępny u Intendenta.

§ 4. ZWROTY ZA NIEWYKORZYSTANE OBIADY

1. Zwrot poniesionych kosztów następuje, jeżeli nieobecność ucznia została zgłoszona do Intendenta w terminach podanych w § 1 punkt 6, poprzez pomniejszenie kwoty należnej do zapłaty za miesiąc następny o kwotę zwrotu.

W przypadku nie zgłoszonej nieobecności na posiłku uiszczona z góry opłata za niewykorzystane posiłki nie podlega zwrotowi.

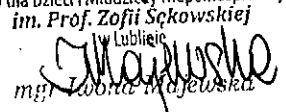
2. W przypadku zakończenia edukacji w SOSW opiekun/rodzic ucznia może ubiegać się o zwrot nadpłaconej kwoty, składając wniosek do LCEAO, dostępny u Intendenta.

§ 5. ZASADY ZACHOWANIA W STOŁÓWCE

1. Uczniowie powinni:
 - 1) stosować się do poleceń nauczycieli dyżurujących, intendenta oraz personelu stołówki;
 - 2) spokojnie poruszać się po stołówce szkolnej dbając o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 3) zachować porządek przy odbiorze dania oraz przy oddawaniu naczyń (do okienka podchodzić kolejno, bez przepychania);
 - 4) zachowywać się cicho i kulturalnie: zachować porządek po spożytym posiłku (odnieść talerze, zostawić czyste miejsce na stoliku i pod nim, zasunąć krzesło);
2. Podczas wydawania obiadów zabrania się pobytu w pomieszczeniach stołówki osobom nie spożywającym posiłków.
3. Zabronione jest wnoszenie do stołówki okryć wierzchnich, plecaków.
4. Zabronione jest wynoszenie ze stołówki naczyń kuchennych (sztućców, talerzy, kubków itp.).
5. Wychowankowie internatu mogą zgłaszać Intendentowi swoje propozycje potraw.
6. Nad bezpieczeństwem uczniów korzystających ze stołówki szkolnej czuwają nauczyciele dyżurujący, wychowawcy świetlicy oraz wychowawcy internatu SOSW.

§ 6. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. We wszystkich sprawach związanych z organizacją pracy stołówki decyduje Dyrektor Ośrodka.
2. Wszelkich zmian w niniejszym regulaminie dokonuje Dyrektor Ośrodka w formie pisemnej.
3. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku.

DYREKTOR
SOSW dla Dzieci i Młodzieży Niepełnosprawnych
im. Prof. Zofii Sękowskiej
w Lublinie

mgr Iwona Wójcicka