

# **Regulamin korzystania z zakwaterowania i wyżywienia wychowanków w Bursie Szkolnej Nr 1 w Radomiu na rok szkolny 2016/2017**

1. Młodzież przebywa w Bursie od 1 września do ostatniego piątku czerwca każdego roku szkolnego.
2. Odpłatność za wyżywienie w Bursie ustala Dyrektor Bursy w porozumieniu z Organem Prowadzącym.
3. Odpłatność za zakwaterowanie w Bursie a także termin i sposób jej wnoszenia ustala Organ Prowadzący.
4. Odpłatność wychowankowie są zobowiązani wpłacić do dnia 05 każdego miesiąca w kasie bursy lub przelewem bankowym.
5. Numer konta jest na stronie internetowej bursy i na tablicy ogłoszeń wewnątrz budynku.
6. Niezachowanie terminu płatności powoduje naliczenie odsetek ustawowych za każdy dzień zwłoki.
7. Potwierdzeniem dokonania wpłaty jest paragon fiskalny lub wyciąg bankowy. Na tej podstawie wychowanek uzyskuje kartę do korzystania z posiłków.
8. Zagubione karty należy natychmiast zgłosić do referenta ds. księgowości w celu zablokowania konta żywnościowego.
9. Wychowankowie bursy korzystają z całodziennego wyżywienia: 3 posiłki dziennie przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku o piątku.
10. Pozostającym w bursie w soboty i niedziele nie zapewnia się wyżywienia.
11. W szczególnych przypadkach mieszkaniec bursy może korzystać z obiadów w szkole /zamiast w bursie/ po przedłożeniu stosownego zaświadczenia ze szkoły.
12. Prawo do odpisu odpłatności za wyżywienie przysługuje w przypadku:
  - a/ wyjazdu do domu spowodowanego chorobą
  - b/ wyjazdu na wycieczkę szkolną
  - c/ wyjazdu na praktykę
  - d/ innych uzasadnionych powodówOdpis dotyczy całodziennego wyżywienia

13. Powyższą nieobecność należy zgłosić do wychowawcy i do referenta ds. księgowości na dwa dni przed wyjazdem.
14. Odpis za zakwaterowanie przysługuje wychowankowi w przypadku wakacji, ferii, przerw świątecznych, w czasie pobytu na praktyce szkolnej /zaświadczenie ze szkoły/, zgrupowania sportowe /zaświadczenie/, choroby /poświadczenie zwolnieniem lekarskim/ i uzasadnionej rezygnacji z bursy.
15. Gdy wychowanek bierze udział w wycieczce szkolnej może uzyskać suchy prowiant, jeśli uzgodni to ze specjalistą ds. żywienia na dwa dni przed planowanym wyjazdem.
16. Nadpłata z tytułu odpisu za wyżywienie przyjmowana jest na poczet należności za następny miesiąc.
17. Jeśli z ważnych powodów wychowanek nie dojechał z domu do bursy i chce uzyskać odpis, informuje telefonicznie /48-36-22-368 wewnętrzny 24/ referenta ds. księgowości do godz. 9.00 rano. Odpis uzyskuje z jednodniowym opóźnieniem.
18. Jeżeli po przyjęciu opłat od wychowanka, wpłynie pismo z MOPS, GOPS lub innych instytucji zwrot należności nastąpi w ostatnim dniu miesiąca, w którym pismo przyjęto.
19. Rezygnacja z pobytu w bursie następuje z końcem miesiąca.
20. Rezygnacja z pobytu w bursie w środku miesiąca następuje w przypadku zaistnienia zdarzeń losowych.
21. Zamiar opuszczenia bursy należy zgłosić do wychowawcy najpóźniej 3 dni przed odejściem i dokonać formalności związanych z opuszczeniem placówki.
22. Uzupełnioną Kartę Obiegową oraz Kartę Rezygnacji należy przedłożyć Dyrektorowi Bursy.
23. Zwrot pieniędzy za pobyt następuje w kasie lub przelewem bankowym na konto Rodziców/Opiekunów.
24. Aktualne opłaty za wyżywienie są umieszczane na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej [www.bursaradom.edu.pl](http://www.bursaradom.edu.pl) w ostatnim tygodniu miesiąca na kolejny miesiąc.

Podstawa prawna: *Rozporządzenie MEN z 2 listopada 2015 r. w sprawie rodzajów i szczegółowych zasad działania placówek publicznych, warunków pobytu dzieci i młodzieży w tych placówkach oraz wysokości i zasad odpłatności wnoszonych przez rodziców za pobyt ich dzieci w tych placówkach.*