

# REGULAMIN

## SZKOLNEGO SCHRONISKA MŁODZIEŻOWEGO „RAKOWISKO” w Rakszawie

1. Schronisko jest placówką oświatowo-wychowawczą.
2. Prawo do korzystania ze schroniska przysługuje młodzieży szkolnej i studenckiej, nauczycielom i wychowawcom oraz członkom Polskiego Towarzystwa Schronisk Młodzieżowych, jak również obcokrajowcom należącym do macierzystych stowarzyszeń Schronisk Młodzieżowych. Z noclegu w schronisku w razie wolnych miejsc, mogą korzystać również inne osoby pod warunkiem przestrzegania obowiązującego regulaminu.
3. Dzieci i młodzież ze szkół podstawowych, ponadpodstawowych i innych oraz placówek oświatowo-wychowawczych przebywają w schronisku pod opieką nauczycieli i wychowawców ze swoich szkół i placówek macierzystych, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym.
4. Osoby indywidualne i grupy liczące nie więcej niż 10 osób rezerwują noclegi listownie, telefonicznie, lub pocztą elektroniczną.
5. Grupy zorganizowane liczące powyżej 10 osób dokonują rezerwacji miejsc noclegowych i posiłków pisemnie (co najmniej na miesiąc przed planowanym przyjazdem), przesyłając zamówienie pocztą lub e-mailem. W zamówieniu podają: nazwę i adres szkoły (uczelni) lub organizacji, imię i nazwisko kierownika grupy oraz jego adres, liczbę i płeć uczestników, czas pobytu w schronisku oraz dzień i godzinę przybycia. Po uzyskaniu potwierdzenia przyjęcia zamówienia z ustaloną wysokością zaliczki (do 30% kosztów noclegu i ewentualnie wyżywienia) oraz terminem, organizator lub kierownik grupy przesyła należność przekazem pocztowym pod wskazany adres schroniska lub konto bankowe. W przypadku nie nadesłania zaliczki w ustalonym terminie, dyrektor schroniska może zamówienie anulować na 10 dni przed planowanym przybyciem, o czym pisemnie powiadamia organizatora. Zamówienia wycieczek są kwalifikowane według kolejności zgłoszeń, z uwzględnieniem pierwszeństwa dla grup młodzieży szkolnej i studenckiej.
6. Zwrot przedpłaty może nastąpić w przypadku nieskorzystania ze schroniska tylko z wyjątkowo ważnych i udokumentowanych przyczyn

uznanych przez dyrektora schroniska, po potrąceniu poniesionych już przez schronisko kosztów. W razie sporu sprawę zwrotu przedpłaty rozstrzyga organ prowadzący.

7. Turyści indywidualni mogą dokonać rezerwacji telefonicznie lub są przyjmowani na noclegi bezpośrednio w schronisku, jeżeli są wolne miejsca, z uwzględnieniem pierwszeństwa dla młodzieży szkolnej i studenckiej.
8. Młodzież szkolna, która nie ukończyła 18 lat może być przyjmowana do schroniska za okazaniem zamówienia noclegów (z podaniem adresu i kontaktu telefonicznego) podpisanego przez rodziców lub prawnych opiekunów.
9. Grupy wycieczkowe oraz turyści indywidualni w szczególnych przypadkach oraz w miarę możliwości, mogą być przyjmowani do schroniska za ustaloną opłatą także na pobyt dzienny.
10. Przybywający do schroniska, są wpisywani do książki rejestracyjnej schroniska, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, następnie regulują należne opłaty, według cennika umieszczonego w schronisku na widocznym miejscu. Pracownicy schroniska przypominają kierownikowi zespołu wycieczkowego, obozu wędrownego oraz turystom indywidualnym o obowiązku przestrzegania Regulaminu Szkolnego Schroniska Młodzieżowego w Rakszawie.
11. Ze schroniska można korzystać nie dłużej niż przez 3 kolejne noce, chyba, że są wolne miejsca i dyrektor schroniska wyrazi zgodę na dłuższy pobyt.
12. Osoby płci męskiej i żeńskiej kwateruje się w oddzielnych pomieszczeniach, wskazanych przez pracownika schroniska.
13. Osoby, które przebyły chorobę zakaźną, nie mogą w okresie kwarantanny korzystać ze schroniska.
14. Kierownik grupy wycieczkowej i opiekunowie zobowiązani są nocować w schronisku razem z uczestnikami, w przeciwnym wypadku grupa nie może być przyjęta do schroniska. Kierownik zespołu wycieczkowego, obozu wędrownego oraz turyści indywidualni w obecności pracownika schroniska sprawdzają stan techniczny przekazanych pomieszczeń i urządzeń do dyspozycji uczestników wycieczki, obozu wędrownego oraz turystów indywidualnych.

15. Korzystający z noclegu w schronisku, o ile rezygnują ze schroniskowej bielizny pościelowej muszą być zaopatrzeni we własną bieliznę pościelową (2 prześcieradła i poszewka na poduszkę) lub śpiwór białozłoty.
16. Nocujący powinni przygotować łóżka do snu przed godz. 21.00 tak, aby można było sprawdzić, czy wszyscy mają bieliznę pościelową lub śpiwór. Bez bielizny pościelowej nie można korzystać z noclegu.
17. Od godz. 22.00 do 6.00 obowiązuje w schronisku cisza nocna. Turyści, którzy przychodzą późno lub bardzo rano wychodzą ze schroniska, nie powinni zakłócać wypoczynku pozostałym osobom. Odchylenia od ustalonych godzin ciszy nocnej są możliwe tylko w wyjątkowych przypadkach za zgodą dyrektora schroniska.
18. Korzystający ze schroniska zobowiązani są przed opuszczeniem placówki w danym dniu, zasłać łóżka i sprzątnąć pomieszczenia sypialne schroniska. Następnie w obecności pracownika schroniska - kierownik zespołu wycieczkowego, obozu wędrownego oraz turyści indywidualni sprawdzają stan techniczny pomieszczeń, z których korzystała wycieczka, obóz wędrowny lub turyści indywidualni.
19. Przygotowanie posiłków może się odbywać jedynie w kuchni samoobsługowej lub w miejscu wyznaczonym przez dyrektora schroniska. Po spożyciu posiłków należy pozmywać naczynia kuchenne, a kuchnię dokładnie posprzątać.
20. Wszelkie zniszczenia i uszkodzenia przedmiotów stanowiących własność schroniska należy zgłaszać dyrektorowi schroniska, który określa wysokość odszkodowania. Kategorycznie zabrania się świadomego niszczenia sprzętu schroniskowego przez przebywające w schronisku zespoły wycieczkowe, obozy wędrowne i turystów indywidualnych pod karą zwrotu kosztów 100 % wartości za zniszczone mienie schroniskowe, tytułem odszkodowania za poniesione straty np. malowanie i pisanie przez młodzież po łóżkach, szafach, ścianach i innym wyposażeniu schroniska oraz umyślnie niszczenie sprzętu. Nieuzasadnione wywołanie alarmu przeciwpożarowego wiąże się z obowiązkiem pokrycia wszelkich kosztów z tym związanych (np. przyjazdu Straży Pożarnej).
21. W schronisku obowiązuje schludny ubiór, spokojne i uprzejme zachowanie. Picie alkoholu i używanie narkotyków oraz uprawianie gier

hazardowych jest surowo zabronione. Kategorycznie zabrania się skakania po łózkach oraz przesuwania mebli.

22. Palenie tytoniu w schronisku jest zakazane. Osoby pełnoletnie mogą palić tylko w miejscu wyznaczonym przez dyrektora schroniska.
23. W razie przekroczenia regulaminu schroniska, dyrektor schroniska jest uprawniony do zatrzymania winnemu legitymacji (uczniowskiej, studenckiej, członkowskiej) i usunięcia go ze schroniska z równoczesnym powiadomieniem właściwej szkoły, organu prowadzącego, uczelni, organizacji, policji, rodziców lub prawnych opiekunów. W przypadku usunięcia ze schroniska za przekroczenie regulaminu turystów indywidualnych, zespołów wycieczkowych oraz obozów wędrownych zwrot kosztów za niewykorzystane noclegi nie przysługuje.
24. Kierownik zespołu wycieczkowego, obozu wędrownego i innych grup zorganizowanych oraz turyści indywidualni podpisują oświadczenie o zapoznaniu się z Regulaminem Schroniska Młodzieżowego „RAKOWISKO” w Rakszawie oraz o grożących im konsekwencjach z powodu łamania i nieprzestrzegania niniejszego regulaminu.

Wzór oświadczenia:

.....

miejsowość, data

### **Oświadczenie**

**Oświadczam, że zapoznałem/am się z Regulaminem Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „RAKOWISKO” w Rakszawie.**

**Oświadczam, że uczestnicy mojej (wycieczki, obozu wędrownego, imprezy turystycznej, itp. – właściwe wpisać) .....  
.....  
.....również zostali zapoznani z regulaminem oraz grożących konsekwencjach z powodu łamania i nieprzestrzegania niniejszego regulaminu.**

**Czytelny podpis kierownika grupy .....**

25. Korzystający ze schroniska mogą wszelkie pozytywne i negatywne uwagi wpisywać do książki życzeń i zażaleń schroniska lub w szczególnych wypadkach kierować je do właściwego organu prowadzącego schronisko.

26. We wszystkich sprawach nie ujętych w regulaminie, a dotyczących toku życia w schronisku, jak: zapewnienie porządku, ochrona mienia, przestrzeganie zasad kultury itp., korzystający ze schroniska są obowiązani dostosować się do wskazań dyrektora schroniska.

# REGULAMIN STOŁÓWKI SZKOLNEJ

## **Podstawa prawna:**

1. Art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. - Dz.U.2023.900 z późn. zm.)

## **§ 1.**

### **Postanowienia ogólne:**

1. Posiłki wydawane są w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych w godzinach ustalonych z dyrektorami poszczególnych jednostek, a w przypadku zgłoszonych wcześniej wyjazdów na wycieczki, zawody, basen itp., obiad wydaje się o ustalonej wcześniej godzinie po konsultacjach intendentki z organizatorami wyjazdu.
2. Stołówka szkolna nie funkcjonuje w czasie dni ustawowo wolnych od pracy, świąt i przerw w zajęciach szkolnych oraz w dni wolne od zajęć dydaktycznych.
3. Postanowienia niniejszego regulaminu, aktualny jadłospis, ogłoszenia dotyczące stołówki szkolnej wywieszane są na tablicy informacyjnej oraz stronie internetowej placówki zapewniającej dożywianie.

## **§ 2.**

### **Uprawnieni do korzystania ze stołówki szkolnej:**

1. Do korzystania z posiłków przygotowywanych w stołówce szkolnej uprawnieni są uczniowie uczęszczający do szkół podstawowych, przedszkoli oraz oddziałów przedszkolnych dla których organem prowadzącym jest Gmina Rakszawa.
2. Ze stołówki szkolnej mogą korzystać nauczyciele uczący w placówkach dla których organem prowadzącym jest Gmina Rakszawa.
3. Zapisy na obiady odbywają się na początku i w trakcie roku szkolnego poprzez wypełnienie przez rodziców „Karty zgłoszenia dziecka na obiady w stołówce szkolnej” i złożenie jej do dyrektora placówki do której dziecko uczęszcza.

## **§ 3.**

### **Ustalanie wysokości opłat za posiłki:**

1. Wysokość opłaty za posiłki w stołówce szkolnej określa dyrektor Szkolnego Schroniska Młodzieżowego „Rakowisko” w Rakszawie w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. W sytuacjach wzrostu kosztu produktów w trakcie roku szkolnego dopuszcza się możliwość zmiany odpłatności, po poinformowaniu korzystających ze stołówki szkolnej z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.
3. Opłata za wyżywienie uczniów jest naliczana w wysokości 100% kosztów surowca zużytego do przyrządzenia posiłków.
4. Przy ustalaniu stawki żywieniowej bierze się pod uwagę normy żywieniowe dla określonego wieku dzieci oraz poziom cen artykułów spożywczych.
4. Nauczyciel korzystający z dożywiania ponosi opłatę w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku oraz uwzględniającą dodatkowo koszty przygotowania i utrzymania stołówki, w przeliczeniu na jeden posiłek, na którą składają się:
  - a) koszt wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki w stołówce szkolnej: intendenta, kucharza, pomocy kucharza oraz składników naliczonych od tych wynagrodzeń;
  - b) koszt zużycia wody, energii, ścieków, gazu;
  - c) pozostałych składników w tym zakupu wyposażenia stołówki szkolnej.

#### § 4.

#### **Wnoszenie opłat za posiłki:**

1. Wszyscy korzystający z obiadów wydawanych przez stołówkę szkolną zobowiązani są do regularnego wnoszenia opłat.
2. Opłaty za obiady wnosi się za cały miesiąc z góry do 10 każdego miesiąca w postaci przelewu na rachunek bankowy:

**Szkolne Schronisko Młodzieżowe „Rakowisko” w Rakszawie, nr  
konta: 23 9175 0000 2001 0017 9009 0005.**

3. Wysokość opłaty po uwzględnieniu odliczeń podaje do wiadomości dyrektor placówki.
4. Płatności za posiłki przelewem na rachunek bankowy muszą być zgodne z naliczoną kwotą. Nie dopuszcza się dokonywania zaokrągleń.
5. Za prawidłowo dokonaną wpłatę uznaje się opłacenie należności w terminie, w naliczonej kwocie z podaniem wymaganych informacji w tytule przelewu:

**Imię i nazwisko dziecka, szkoła/przedszkole/klasa/grupa do której  
uczęszcza,  
miesiąc za który jest wnoszona opłata.**

6. Za nieprawidłowo dokonaną wpłatę uważa się:
  - wpłatę dokonaną nieterminowo;
  - pomniejszenie kwoty lub jej zaokrąglenie;
  - błędne informacje w tytule przelewu/wpłaty lub ich brak.
7. Stołówka szkolna nie ponosi odpowiedzialności za błędnie opisane przelewy/wpłaty na rachunek bankowy.
8. W przypadku wnoszenia opłat za posiłki dla uczniów przez Gminny Ośrodek Pomocy

Spółecznej, zasady i terminy dokonywania tych opłat regulują zasady odrębnych porozumień.

## § 5.

### **Zwroty za niewykorzystane obiady:**

1. Nieobecność dziecka w szkole podstawowej/przedszkolu/oddziale przedszkolnym korzystającego z dożywiania musi być zgłoszona poprzez wiadomość SMS na numer telefonu 571 502 761, najpóźniej do godziny 9:30 a odpis będzie uwzględniony od dnia następnego. Wyjątkiem jest poniedziałek, gdzie zgłoszenia będą przyjmowane do 8:30 z uwzględnieniem poniedziałku.
2. Nieobecność dziecka spowodowana wyjazdem na wycieczkę szkolną lub zawody sportowe, powinna być zgłoszona przez organizatorów wyjazdu.
3. Wiadomość SMS powinna zawierać następujące informacje: imię i nazwisko dziecka, nazwa szkoły/przedszkola/oddziału przedszkolnego/klasa/grupa, data nieobecności.
4. Odliczenie kwoty za nieobecności następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
5. Brak zgłoszenia nieobecności na obiedzie lub rezygnacji z posiłków obciąża finansowo rodzica/opiekuna prawnego dziecka.

# AKTUALIZACJA

zmianie ulega § 5 Regulaminu Stołówki Szkolnej, który przyjmuje brzmienie:

## § 5

### **Zwroty za niewykorzystane obiady:**

6. Nieobecność dziecka w szkole podstawowej/przedszkolu/oddziale przedszkolnym korzystającego z dożywiania musi być zgłoszona poprzez udostępnioną aplikację.
7. Nieobecność dziecka spowodowana wyjazdem na wycieczkę szkolną lub zawody sportowe, powinna być zgłoszona przez organizatorów wyjazdu.
8. Odliczenie kwoty za nieobecności następuje z odpłatności w następnym miesiącu.
9. Brak zgłoszenia nieobecności na obiedzie lub rezygnacji z posiłków obciąża finansowo rodzica/opiekuna prawnego dziecka.