

REGULAMIN KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ

1. Miesiąc obiadowy rozpoczyna, się każdego 1 dnia miesiąca i trwa do ostatniego dnia danego miesiąca.
2. Wydawanie posiłków w stołówce szkolnej odbywa się w godz. 12.00 -14.00, po oddaniu właściwego numerka obiadowego.
3. Opłaty za obiady należy regulować:
 - Gotówką – od 25 dnia każdego miesiąca do ostatniego dnia danego miesiąca poprzedzającego miesiąc korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, z wyjątkiem miesiąca stycznia, w którym opłaty należy regulować w pierwszych trzech dniach,
 - Przelewem – od 23 dnia każdego miesiąca do 27 dnia danego miesiąca za miesiąc poprzedzający korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej, z wyjątkiem miesiąca stycznia , w którym przelew należy dokonać w pierwszych dwóch dniach , na wskazane poniżej konto szkoły
PKO BP 39 1020 4795 0000 9002 0278 3405
4. Płatności gotówkowe mogą być dokonywane w pokoju intendenta w wyżej wymienionych terminach w godz. 08.30 – 14.30, a w ostatnim dniu miesiąca 8.00- 12.00.
5. Informacje o opłatach za dany miesiąc można sprawdzić na stronie internetowej szkoły www.13lo.szczecin.pl , oraz w gablocie informacyjnej na parterze szkoły.
6. Po wyżej wymienionym terminie karty obiadowe będą sprzedawane tylko w uzasadnionych losowo przypadkach (choroba ucznia, wyjazdy na olimpiady, konkursy).
7. O wszystkich planowanych wcześniej nieobecnościach i wyjazdach osoby korzystające z obiadów, zobowiązane są zgłosić Intendentowi wszelkie informacje do godz. **9.00 z dwudniowym wyprzedzeniem.**
8. W przypadku zwolnienia lekarskiego lub innego wypadku losowego niekorzystnie z obiadów należy zgłosić, **intendentowi** lub w sekretariacie szkoły najpóźniej do godz. **9.00 danego dnia** (osobiście lub telefonicznie pod nr tel. **91430-21-28** lub 91 423-25-66). Zwrot **kosztów** za niewykorzystane obiady **nie obejmuje dnia**, w którym nastąpiło zgłoszenie.
9. Zwrot należności za obiady niewykorzystane, o których mowa w pkt. 7 i 8, nastąpi na koniec miesiąca obiadowego, wyłącznie na podstawie paragonu fiskalnego oraz zwrotu intendentowi niewykorzystanych numerków obiadowych.
10. **W przypadku zgubienia, zniszczenia karty obiadowej lub pojedynczego numerka, duplikaty kart będą wydawane tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora szkoły.**