

REGULAMIN KORZYSTANIA Z OBIADÓW W STOŁÓWCE SZKOLNEJ SP 20 W BYDGOSZCZY

1. Opłaty za obiady należy uiszczać w ciągu pierwszych 3 (trzech) dni roboczych danego miesiąca u intendenta lub na konto Szkoły.
A) za prawidłowo dokonaną wpłatę za posiłki uznaje się opłacenie kwoty należności określonej przez Szkołę, z podaniem wymaganych informacji w tytule przelewu:
 - imię i nazwisko dziecka,
 - klasa, nr na liście obiadowej, który jest przydzielony na początku roku szkolnego,
 - określenie za jaki miesiąc.B) za nieprawidłowo dokonaną wpłatę za posiłki uznaje się:
 - nieterminowo dokonaną wpłatę,
 - pomniejszenie kwoty bez wiedzy intendenta lub zaokrąglenie,
 - błędne informacje w tytule przelewu lub ich brak.
2. Odliczeń i korekt w wysokości wpłat dokonuje wyłącznie intendent. Kwota przekazana na konto szkoły musi być zgodna z kwotą wskazaną przez w/w pracownika.
3. W sytuacji, gdy wpłata nie została dokonana w **terminie, dziecko nie będzie mogło skorzystać z posiłku.**
4. W przypadku nieobecności, która powinna być zgłoszona przez rodzica (opiekuna) u intendenta lub w sekretariacie szkoły ucznia, korzystającego z posiłku w stołówce szkolnej, zwrotowi podlega dzienna stawka obiadowa (2,80zł) za każdy dzień nieobecności, z wyłączeniem pierwszego dnia w którym, została zgłoszona nieobecność. W sytuacji nie zgłoszenia powyższego faktu, obiad w dniu nieobecności dziecka będzie liczony w 100% jakby dziecko było w szkole.
5. Odliczenia za niezjedzone, a zgłoszone posiłki, będą dokonane w następnym miesiącu.
6. O całkowitej rezygnacji z obiadów należy powiadomić wychowawców świetlicy lub intendenta do **25 dnia miesiąca poprzedzającego rezygnację.**
7. Pierwsza przerwa obiadowa dla klas I-III trwa od godziny 11:25 – 11:40,
druga przerwa obiadowa dla klas I-III trwa od godziny 12:25 – 12:45,
trzecia przerwa obiadowa dla klas IV-VI trwa od godziny 13:30 – 13:50.
Uczniowie korzystają z obiadów według ustalonego harmonogramu.

DYREKTOR SZKOŁY
L. Sawicka
mgr Lucyna Sawicka