

## Procedury dotyczące sposobu naliczania i rozliczania kart obiadowych dla uczniów i pracowników ZSO Nr 4.

1. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy ZSO Nr 4 mają możliwość korzystania ze stołówki szkolnej.
2. Cena obiadu:
  - dla klas 0 (oddział przedszkolny) - 8,500 zł
  - dla pozostałych uczniów - 9,00 zł
  - dla nauczycieli - 10,00 zł
  - dla pozostałych pracowników - 10,00 zł plus VAT
3. Wprowadzono różne formy żywienia w zależności od wieku ucznia:
  - dla uczniów klas zerowych (oddziały przedszkolne) - śniadanie, obiad, podwieczorek,
  - dla pozostałych uczniów - obiad.
4. W momencie zadeklarowania chęci korzystania z żywienia, uczniowi księgowość nadaje numer ewidencyjny (który jest niezbędny w momencie wpłaty na konto szkoły).
5. Numer ewidencyjny jest indywidualny i niepowtarzalny dla każdego ucznia i pracownika.
6. Karty obiadowe można odebrać codziennie od godz. 13<sup>30</sup> w stołówce szkolnej i tam zostanie naliczona należność.
7. Brak karty żywieniowej wyklucza możliwość korzystania z posiłku.
8. Osoby korzystające z obiadów zobowiązane są do uregulowania należności do 10 dnia miesiąca żywieniowego wpłacając na konto bankowe szkoły numer **65 1020 4795 0000 9602 0278 2449** w treści opisowej należy podać najpierw nadany przez księgowość **numer ewidencyjny** spacja nazwisko spacja imię spacja obiady. Brak prawidłowej wpłaty według wzoru skutkuje powstaniem zaległości na koncie ucznia, pracownika.
9. Termin opłaty za wyżywienie ucznia klasy zerowej (oddziału przedszkolnego) obowiązuje zgodnie z Zarządzeniem nr 392/21 Prezydenta Miasta Szczecin z dnia 30 lipca 2021 r.
10. **Warunkiem zniesienia z żywienia jest zgłoszenie mailowo i zwrot kartek abonamentowych najpóźniej do godz. 11<sup>00</sup> dnia poprzedzającego nieobecność** lub niezwłocznie po powrocie do szkoły (nie dotyczy wychowanków internatu ZSO nr 4).
11. **Zwrot kartek żywieniowych nie dotyczy klas 0, I – III (w tej grupie wiekowej nie wydaje się kart żywieniowych).**
12. Faktyczne zniesienie następuje po zwrocie kartek żywieniowych i odliczane jest w następnym miesiącu.
13. Zgłoszenia nieobecności należy kierować e-mailowo: [kier.stolowki@zso4.szczecin.pl](mailto:kier.stolowki@zso4.szczecin.pl), sprawy finansowe i nadanie numeru ewidencyjnego e-mail: [ksiegowa@zso4.szczecin.pl](mailto:ksiegowa@zso4.szczecin.pl)
14. Kierownik stołówki prowadzi ewidencję zniesień.
15. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty żywieniowej nie przewiduje się wystawienia duplikatu. Jednakże istnieje możliwość w szczególnych i uzasadnionych przypadkach wystawiania duplikatu po zaopiniowaniu przez kierownika stołówki lub wychowawcę ucznia dla uczniów ZSO Nr 4.
16. Wszelkie sprawy sporne dotyczące żywienia i opłat winny być na bieżąco rozpatrywane i akceptowane przez kierownika stołówki, księgowość lub dyrektora szkoły.

Obowiązuje od 01.09.2022 roku.