

Procedury ustalania i rozliczania zniżek za obiady dla uczniów Szkoły Podstawowej nr 1 w Ząbkach posiadających Ogólnopolską Kartę Dużej Rodziny i Kartę Mieszkańca „Jestem z Ząbek”.

§1. Ogólne zasady dotyczące zniżki za obiady.

1. Od 1 stycznia 2021 r. uczniowie Szkoły Podstawowej nr 1 im. gen. F. Kleeberga w Ząbkach z rodzin wielodzietnych mogą ubiegać się o 50% zniżką w opłatach za obiady.
2. Warunki uzyskania zniżki:
 - 1) posiadanie przez dziecko ważnej Karty Mieszkańca „Jestem z Ząbek” i ważnej Ogólnopolskiej Karty Dużej Rodziny,
 - 2) złożenie *Wniosku do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Ząbkach o uwzględnienie zniżek za obiady dla posiadacza Ogólnopolskiej „Karty Dużej Rodziny” i Karty Mieszkańca „Jestem z Ząbek”* stanowiącego **Załącznik** do niniejszego Zarządzenia.
 - 3) dokonywanie terminowych wpłat za obiady.
3. Wniosek wraz z kopiami obu w/w kart w wersji papierowej rodzice dostarczają do sekretariatu szkoły lub w wersji elektronicznej przesyłają na adres sekretariat@sp1zabki.pl jako pliki zahasłowane.
4. Zniżka w opłacie za posiłki wydawane w formie obiadów może wynieść nie więcej niż 100,00 zł (*słownie: sto złotych*) dla jednego dziecka miesięcznie.
5. Zniżka będzie naliczana od dnia dostarczenia do szkoły wniosku i kopii obu ważnych kart.
6. Zniżka będzie naliczana za okres ważności obu kart jednocześnie.

§2. Harmonogram oraz sposób rozliczeń.

1. Na początku miesiąca, najpóźniej do 15-go dnia bieżącego miesiąca rodzic ucznia korzystającego ze zniżki wnosi opłatę za posiłki wydawane w formie obiadów w pełnej wysokości (100%).
2. Wpłat należy dokonać na konto wskazane przez agenta. W tytule przelewu należy podać następujące informacje: imię i nazwisko dziecka, klasa, nazwa szkoły.
3. Po zakończeniu miesiąca agent wystawi rodzicowi/prawnemu opiekunowi imienny dowód zakupu (KP, rachunek, faktura) za faktycznie zjedzone przez dziecko obiady. W przypadku rodzeństwa, agent może wystawić rodzicowi/prawnemu opiekunowi jeden

dowód zakupu, w którym wyszczególni dzieci korzystające ze zniżki i kwotę należną za zjedzone posiłki.

4. Do 5-go dnia następnego miesiąca agent dostarczy do szkoły imienny wykaz uczniów uprawnionych do korzystania ze zniżki zawierający ilość zjedzonych posiłków przez każde dziecko oraz ogólną wartość tych posiłków.
5. Do zbiorczego zestawienia agent dołącza kopie imiennych dowodów zakupu obiadów wystawionych na każde dziecko za poprzedni miesiąc (KP, rachunek, faktura). Dowód zakupu opiewa na 100% kwoty za faktycznie zjedzone przez dziecko obiady.
6. Po złożeniu przez ajenta dokumentów szkoła zweryfikuje uprawnienia do zniżki za dany miesiąc i poprawność wystawionych dowodów zakupu.
7. Na podstawie złożonych przez ajenta dokumentów szkoła dokona zwrotu 50% kwoty wykazanej na dowodzie zakupu.
8. Zwrot 50% zniżki zostanie wpłacony przez szkołę na rachunek bankowy wskazany przez rodzica we *Wniosku do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 1 w Ząbkach o uwzględnienie zniżek za obiady dla posiadacza Ogólnopolskiej „Karty Dużej Rodziny” i Karty Mieszkańca „Jestem z Ząbek”*.
9. Zwrot 50% zniżki zostanie wypłacony przez szkołę do 10-go dnia następnego miesiąca.

§3. Postanowienia końcowe.

1. Jeśli wpłata nie zostanie dokonana w terminie zniżka za dany miesiąc nie przysługuje.
2. W przypadku niewykorzystania pełnej wpłaconej kwoty za dany miesiąc np. przez nieobecność dziecka w szkole, nadpłata przechodzi na następny miesiąc rozliczeniowy.
3. Warunkiem wykorzystania nadpłaty w kolejnym miesiącu jest konieczność powiadomienia ajenta o nieobecności dziecka na obiedzie/obiadach poprzez wysłanie wiadomości sms na numer tel. 574-525-451 najpóźniej do godz. 8.30 pierwszego dnia nieobecności (zgodnie z zapisami w deklaracji obiadowej).
4. Brak takiego powiadomienia traktuje się jako obiad wykorzystany, za który zniżka nie przysługuje.
5. Rodzic/ prawny opiekun składający wniosek, o którym mowa §1 ust. 2 pkt 2 jednocześnie akceptuje zapisy niniejszej procedury.
6. Rodzic/ prawny opiekun składający wniosek, o którym mowa w §1 ust. 2 pkt 2 jednocześnie wyraża zgodę na wystawienie przez ajenta imiennych dowodów zakupu (KP, rachunek, faktura) oraz na przedłożenie dyrektorowi Szkoły Podstawowej nr 1 kopii ww. dokumentów w celu rozliczenia zniżki.

7. Niniejsza procedura dotyczy sposobu rozliczania obiadów począwszy od miesiąca lutego 2021 roku.