

ZASADY KORZYSTANIA ZE STOŁÓWKI SZKOLNEJ PRZY WYKORZYSTANIU SYSTEMU ELEKTRONICZNEGO ZAMAWIANIA POSIŁKÓW

w Szkole Podstawowej nr 7 im. Heleny Raszki w Szczecinie w budynku przy
ul. Wojciechowskiego 50 w Szczecinie

Z dniem 01.04.2022 r. zmianie ulega system zamawiania obiadów szkolnych.

1. Proces zakupu, wydawania i rozliczania obiadów w stołówce szkolnej w budynku szkoły przy ul. Wojciechowskiego 50 w Szczecinie przebiega z wykorzystaniem systemu elektronicznego – STARTEDU
2. Sposób logowania się do systemu opisany jest na stronie szkoły w zakładce „Stołówka szkolna przy ul. Wojciechowskiego”.
3. obiady szkolne należy zamówić i opłacić w systemie na cały miesiąc z góry, na dwa dni robocze przed rozpoczęciem korzystania ze stołówki w kolejnym miesiącu.
4. Regulowanie Płatności:
 - a. przy wyborze płatności przelewem, oczekiwanie na płatność trwa do 24h. Natomiast wykonanie przelewu po godzinie 16:00 danego dnia płatność przechodzi po 48h. Po zaksięgowaniu wpłaty, posiłki są widoczne w systemie co pozwala na wydanie posiłków dla ucznia
 - b. przy skorzystaniu z szybkich przelewów informacja o płatności jest natychmiastowa. Posiłki są aktywowane w danym dniu płatności.
 - c. posiłki nie są wydawane na kredyt. Wszystkie posiłki muszą być zapłacone przed wydaniem.
5. Rezygnacje z posiłku dokonywane są w systemie STARTEDU. Rezygnacji można dokonać najpóźniej w dniu poprzedzającym dzień nieobecności ucznia, do godziny 13.00.
6. Środki z odwołanych posiłków widoczne są w zakładce ZWROTY na koncie użytkownika i zostaną automatycznie wykorzystane na poczet opłat za kolejne zobowiązania
7. Ustala się godziny wydawania posiłków: **11.30-11.45, 12.30-12.45, 13.30-13.50**
8. Do wydania posiłku upoważnia elektroniczna karta identyfikacyjna EKI - zwaną dalej kartą obiadową. Karta obiadową jest własnością ucznia i przyporządkowana jest do jego indywidualnego konta.
9. Pierwszą kartę obiadową uczeń otrzymuje za darmo - odbiór w sekretariacie szkoły w budynku przy ul. Wojciechowskiego 50 w Szczecinie.
10. Obowiązkiem posiadacza karty jest odpowiednie zabezpieczenie przed utratą i zniszczeniem.
11. W przypadku utraty lub zniszczenia elektronicznej karty obiadowej należy ten fakt zgłosić w sekretariacie szkoły. Pracownik sekretariatu wyda zezwolenie na wydanie posiłku uczniowi wyłącznie w dniu zdarzenia. W celu dalszego korzystania z wykupionych posiłków należy zakupić nową kartę. Koszt duplikatu karty obiadowej wynosi – 10 zł (odbiór w sekretariacie szkoły w budynku przy ul. Wojciechowskiego 50 w Szczecinie.)

Dyrektor Szkoły

DYREKTOR SZKOŁY

mgr. Przemysław Krześlak