

Odwołania obiadów



Odwołania obiadów zgłaszamy:

- e-mailem obiady@sp1gda.pl

najpóźniej danego dnia roboczego do godz. 8.45 na drugi dzień roboczy, czyli 2 dni robocze wcześniej do godz. 8.45.

(dni robocze to dni, w których są zajęcia szkolne)

Należy podać: imię i nazwisko dziecka, klasę, nr umowy (nr karty), datę nieobecności, imię i nazwisko rodzica oraz telefon kontaktowy.

Zamówienie na produkty składamy do godz. 9.00 dwa dni robocze wcześniej (przykładowo: na środę zamówienie składamy w poniedziałek).

Tylko odwołanie obiadu przed złożeniem zamówienia jest zasadne do odliczenia kwoty. Po zamówieniu towarów, nie ma możliwości odwołania obiadu, ponieważ ze względów sanitarnych produkty (mięso, drób, ryby) muszą być użyte do produkcji w danym dniu, w żaden sposób nie mogą zostać odłożone na inny dzień.

Odwołać można tylko te obiady, które są opłacone. obiady przyszłe, które nie są jeszcze opłacone, a z których nie chcemy korzystać należy wyszczególnić w opisie przelewu.

Odwołania obiadów należy traktować jako przypadki losowe (np. choroba, nieobecność w szkole, wycieczka szkolna). Zgłaszamy również wycieczki klasowe. Brak zgłoszenia ze strony rodzica w przypadku wycieczki klasowej oznacza, że dziecko będzie korzystać z obiadu. Odliczenia za obiady, które nie zostały wcześniej odwołane, nie będą uznawane.

Odwołania obiadów może dokonać tylko rodzic (opiekun prawny).

Należność za odwołane obiady za dany miesiąc zostaje zarachowana na poczet wpłat następnego miesiąca. Rozliczenie tej należności następuje poprzez pomniejszenie wpłaty za kolejny miesiąc.

W przypadku nie dokonywania wpłaty, odwołania i nadpłaty zostaną automatycznie rozpisane na obiady kolejnego miesiąca, chyba, że rodzic złoży rozwiązanie umowy na obiady w terminie do 24 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, od którego następuje rezygnacja z obiadów.

Należność za odwołane obiady i saldo w miesiącu czerwcu i grudniu zostanie przelana na konto bankowe, z którego nastąpiła wpłata za obiady lub na konto bankowe wskazane przez rodzica.