

Regulamin opłat za wyżywienie i pobyt dziecka w Przedszkolu w Zespole Oświatowym w Krynicy w roku szkolnym 2023/2024.

1. Opłaty w Przedszkolu składają się z dwóch części:

a) opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki określonego przez gminę,

b) opłaty za wyżywienie.

2. Odpłatność za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dotyczy dzieci uczęszczających do Przedszkola.

3. Wysokość opłaty, wynosi 1 zł za każdą godzinę pobytu dziecka w placówce w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

4. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin oraz minut świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez placówkę w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

5. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu opłaty za pobyt pobierane są zgodnie z wcześniej zadeklarowanymi godzinami. Rodzic ma prawo do zmiany czasu pobytu dziecka w placówce od pierwszego dnia każdego miesiąca, po wcześniejszym wypełnieniu nowej deklaracji do dnia 25 miesiąca poprzedzającego.

6. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie wykraczającym poza czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki prowadzona jest przez Przedszkole na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonym przez wychowawcę oddziału oraz przyjęty system ewidencji.

7. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczoną przez Dyrektora placówki, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca, którego opłata dotyczy.

8. Opłatę wnosi się przelewem na wskazany przez Przedszkole numer rachunku bankowego. **Opłaty należy dokonywać przelewem na rachunek : Urząd Gminy Suchożebry, ul. Aleksandry Ogińskiej 11, nr rachunku: 63 9221 0000 0130 0215 2000 0720. W treści przelewu należy wpisać: nazwisko i imię wychowanka/ PP / pobyt (kwota) miesiąc i rok.**

9. W przypadku rezygnacji z Przedszkola rodzic powinien powiadomić placówkę w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

10. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie i pracownicy Przedszkola.

11. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w Przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym. Wysokość opłat za poszczególne posiłki ustala się następująco:

- śniadanie – 2,30 zł

- obiad – 3,70 zł

- podwieczorek – 2zł.

12. Opłaty za wyżywienie wnosi się w okresach miesięcznych, do 10 dnia miesiąca, w którym występuje korzystanie z posiłków. Opłaty należy dokonywać przelewem na rachunek : Urząd Gminy Suchożebry, ul.

Aleksandry Ogińskiej 11, nr rachunku: 63 9221 0000 0130 0215 2000 0720. W treści przelewu należy wpisać: nazwisko i imię ucznia/ PP /wpłata za śniadania (kwota)/ obiady (kwota)/podwieczorki (kwota) miesiąc i rok.

13. W przypadku nieobecności dziecka uprawnionego do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej, dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty.

14. Nieobecność wychowanka na śniadaniu, obiedzie i podwieczorku będzie uwzględniona po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym pod numerem telefonu 781 414 886 lub osobiście intendentowi do godziny 13.30 w dniu poprzedzającym nieobecność.

13. Tylko zgłoszona nieobecność podlega odliczeniu kosztów.

14. Odliczenia oraz zwroty na konto podane w „Karcie zgłoszenia na obiady” dokonywane będą dwa razy na koniec roku kalendarzowego i koniec roku szkolnego.

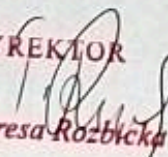
15. Wszelkie wątpliwości w sprawie żywienia prosimy konsultować telefonicznie lub osobiście u intendenta.

DYREKTOR
[Signature]
mgr Teresa Różbicka

Regulamin korzystania ze stołówki szkolnej w roku szkolnym 2023/2024.

1. Warunkiem korzystania z obiadów w stołówce jest złożenie pisemnej deklaracji „Karta zgłoszenia ucznia na obiady” (jednorazowo na cały rok szkolny). W przypadku rezygnacji należy wypełnić druk rezygnacji i złożyć w sekretariacie szkoły do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji.
2. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Wysokość opłat za poszczególne posiłki ustala się następująco:
 - śniadanie – 2,30 zł
 - obiad – 3,70 (przedszkole), 5zł (uczniowie klas 1 - 8).
 - podwieczorek – 2zł.
4. Do spożywania śniadania uprawnione są dzieci z przedszkolne, natomiast podwieczorek spożywają, te dzieci przedszkolne, które przebywają dłużej, niż do godziny jego wydawania.
5. Uczniowie otrzymują posiłki na podstawie listy sporządzonej przez intendencjkę.
6. Uczniowie zgłaszają się na obiad w następującym porządku:
 - klasy 1 – 3 przyprowadza wychowawca klasy lub wyznaczony przez niego nauczyciel w czasie przerwy obiadowej.
 - klasy 4 – 8 z obiadu korzystają w czasie przerwy obiadowej.
 - Obiad wydawany jest w godzinach 11.30 – 12.00
7. Do stołówki mogą wchodzić tylko uczniowie zapisani na obiad. Wykaz uczniów zapisanych na obiady dostępny będzie u intendenta. Przy wejściu do jadalni będzie sprawdzana lista uczniów uprawnionych do spożywania obiadu.
8. Wnoszenie opłat:
 - 1) Opłaty za obiady należy dokonywać przelewem na rachunek : Urząd Gminy Suchożebry, ul. Aleksandry Ogińskiej 11, nr rachunku: **63 9221 0000 0130 0215 2000 0720**.
 - 2) W treści przelewu należy wpisać: **nazwisko i imię ucznia/ klasa /wpłata za śniadania (kwota)/ obiady (kwota)/podwieczorki (kwota) miesiąc i rok**
 - 3) Ustalone opłaty wnosi się w okresach miesięcznych z góry, w ściśle określonym terminie t.j. do 10 dnia miesiąca w którym występuję korzystanie z posiłków.
9. Prosimy o bezwzględne przestrzeganie terminu płatności.
10. Brak opłaty za posiłki będzie skutkował wykreśleniem ucznia z listy stołujących się od dnia 1 następnego miesiąca.
11. W przypadku nieobecności ucznia lub pracownika szkoły uprawnionego do korzystania z posiłku w stołówce szkolnej, dopuszcza się możliwość zwrotu dziennej wysokości opłaty.
12. Nieobecność ucznia na obiedzie będzie uwzględniona po wcześniejszym zgłoszeniu telefonicznym pod numerem telefonu 781 414 886 lub osobiście intendencjkowi do godziny 13.30 w dniu poprzedzającym nieobecność.
13. Tylko zgłoszona nieobecność podlega odliczeniu kosztów.

14. Odliczenia oraz zwroty na konto podane w „Karcie zgłoszenia na obiady” dokonywane będą dwa razy na koniec roku kalendarzowego i koniec roku szkolnego.
15. Wszelkie wątpliwości w sprawie żywienia prosimy konsultować telefonicznie lub osobiście u intendenta.
16. Na tablicy ogłoszeń przed stołówką szkolną wywieszony jest jadłospis na dany dzień, zatwierdzony przez intendenta wraz z wykazem alergenów.
17. Posiłki przygotowywane są zgodnie z zasadami racjonalnego żywienia i kalkulacją kosztów.
18. W czasie przebywania w stołówce nie należy prowadzić głośnych rozmów, biegać po sali lub prezentować innych niestosownych zachowań.
19. Po spożyciu obiadu brudne naczynia należy odnieść w wyznaczone miejsce.
20. Nad bezpieczeństwem uczniów przebywających w stołówce szkolnej czuwają dyżurujący nauczyciele oraz opiekunowie klas 1 – 3.

DYREKTOR

mgr Teresa Rozbicka