

Aneks nr 1

do Regulaminu korzystania ze stołówki w przedszkolu w Zespole Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej we Wleniu

Na podstawie art.106 ust.3 ustawy z dnia 14 grudnia 2019 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023r. poz. 900 ze zm.) w związku z art. 52 ust.12 ustawy z dnia 27 października 2017 r o finansowaniu zadań oświatowych (t.j. Dz. U. z 2023r. poz.1400 ze zm.) do Regulaminu korzystania ze stołówki w przedszkolu w Zespole Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej we Wleniu wprowadza się następujące zmiany:

§ 1

1. Zmienia się treść § 3 ust.5, który otrzymuje brzmienie:

Ze względów organizacyjnych kuchnia nie ma możliwości przechowywania posiłków przygotowywanych we własnym zakresie przez rodziców/opiekunów prawnych.

2. Zmienia się treść § 3 ust.6, który otrzymuje brzmienie.

Rodzic/opiekun prawny dziecka z alergią lub/i na diecie może przygotowywać posiłki we własnym zakresie i dostarczać je do przedszkola w godzinach 8:00, 11:00, 13:00 z uwagi na brak możliwości zapewnienia odpowiednich warunków związanych z przechowywaniem posiłków w placówce.

§ 2

1. Zmienia się treść § 5 „Zasady naliczania opłat za wyżywienie w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu”, który otrzymuje brzmienie:

1. *Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu naliczane są za faktyczne dni obecności dziecka w przedszkolu.*
2. *Nie nalicza się opłat za wyżywienie w dniach, w których dziecko było nieobecne, z zastrzeżeniem ust.3 - 9.*
3. *Rodzic/opiekun prawny dziecka ma obowiązek zgłaszania nieobecności dziecka korzystającego z wyżywienia w przedszkolu najpóźniej do godziny 13:00 w dniu roboczym poprzedzającym nieobecność.*
4. *Rodzic/opiekun prawny dziecka ma obowiązek zgłoszenia przewidywanego okresu nieobecności dziecka, nawet jeżeli będzie to wymagało codziennego zgłaszania.*
5. *Przy zgłoszeniu dłuższych nieobecnościach rodzic/opiekun prawny jest obowiązany do powiadomienia o skróceniu nieobecności w wiadomości przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie 75 7136 369 wew. 36 (skrócenie dłuższej nieobecności) najpóźniej w dniu roboczym poprzedzającym obecność w przedszkolu.*
6. *W przypadku jeśli rodzic/opiekun prawny nie zgłosił nieobecności dziecka zgodnie z obowiązującymi zasadami, w szczególności jeżeli zgłosił nieobecność po terminie*



o którym mowa w ust.3, opłata za wyżywienie w pierwszym dniu nieobecności zostanie naliczona i nie będzie podlegała zwrotowi.

7. *W przypadku dłuższych nieobecności, jeżeli rodzic/opiekun prawny nie poda terminu nieobecności, opłaty za wyżywienie będą naliczana za każdy niezgłoszony dzień i nie będą podległy zwrotowi.*
 8. *Nieobecność należy zgłosić bezpośrednio pod numerem: **75 7136 369 wew. 36** lub 500 069 223 lub poprzez aplikację VULCAN kafelek „NIEOBECNOŚCI NA POSIŁKU”.*
 9. *W przypadku nieobecności pracownika odpowiedzialnego za obsługę finansową wyżywienia informacje o nieobecności należy zgłosić:*
 - a) *poprzez sekretariat główny: tel. **75 7136 369**,*
 - b) *mailowo: sekretariat@szkolawlen.pl.*
 10. *W sytuacjach wyjątkowych - losowych tj. w przypadku skrócenia czasu pobytu dziecka z przyczyn zdrowotnych (np. złe samopoczucie), istnieje możliwość wydania posiłku na zewnątrz w jednorazowym opakowaniu. Koszt opakowania jest doliczany do kosztu posiłku. Niedopuszczalne jest odbieranie posiłków w przypadku ciągłej nieobecności dziecka – w takim przypadku rodzic/opiekun prawny zgłasza nieobecność zgodnie z ust. 3 i 4.*
 11. *Rodzic/opiekun prawny obowiązany jest także do zgłaszania obecności dłuższych niż zadeklarowano, zgodnie z zapisem ust.3 (do godziny 13:00 w dniu roboczym poprzedzającym nieobecność).*
3. Zmienia się treść § 6 „Wnoszenie opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu”, który otrzymuje brzmienie:
1. *Każde dziecko uczęszczające do przedszkola w Zespole Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej we Wleniu ma zapewnioną możliwość korzystania z posiłków, zgodnie z deklaracją pobytu.*
 2. *Korzystanie z posiłków jest odpłatne. Opłaty za wyżywienie dziecka wnoszone są z dołu, **do 10-tego dnia** miesiąca następującego po miesiącu korzystania ze stołówki.*
 3. *Opłaty należy wnosić :*
 - 1) *na rachunek bankowy:*

Zespół Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej we Wleniu
Nr konta 71 8384 1019 0200 1687 2002 0103
Tytuł wpłaty: Imię i nazwisko dziecka, opłata za wyżywienie miesiąc, rok
 - 2) *w kasie szkoły od poniedziałku do piątku w godzinach 8.00-14.00.*
 4. *Opłaty za więcej niż jedno dziecko winny być dokonywane oddzielnie.*
 5. *Zespół Szkół informuje rodzica/opiekuna prawnego o aktualnej wysokości opłaty za wyżywienie dziecka poprzez aplikację VULCAN. Niekorzystanie przez rodzica/opiekuna prawnego z aplikacji VULCAN lub brak dostępu do Internetu nie zwalnia z obowiązku terminowego regulowania należności. Informację o aktualnej wysokości opłaty można uzyskać także pod nr: 75 7136 369 wew. 36. Na prośbę rodzica/opiekuna prawnego w/w informacja może być przesłana drogą elektroniczną poprzez e-dziennik.*

6. *Ewentualne nadpłaty zostaną zaliczone na poczet przyszłych okresów lub zwrócone na piśmie wniosek rodzica/opiekuna prawnego.*

Zmienia się treść § 8 „Postępowanie w przypadku braku terminowych wpłat za wyżywienie dzieci w przedszkolu”, który otrzymuje brzmienie:

1. *W przypadku braku terminowej płatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu, pracownik odpowiedzialny za naliczanie opłat za wyżywienie przekaze rodzicowi/opiekunowi prawnemu informację przypominającą o konieczności zapłaty wraz z kwotą zaległości (pierwsze wezwanie do zapłaty) poprzez e-dziennik lub/i telefonicznie oraz poprzez pocztę.*
2. *Brak wpłaty, pomimo wezwania do uregulowania należności, skutkować będzie wszczęciem dochodzenia należności w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji, którego procedura jest szczegółowo opisana w § 9.*
3. *Organ prowadzący szkołę lub upoważniony przez niego dyrektor szkoły, może zwolnić rodziców/opiekunów prawnych z całości lub części opłat za wyżywienie w przypadku:*
 - 1) *szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,*
 - 2) *w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.*
4. *Do wniosku, o którym mowa w ust.3, rodzic/opiekun prawny dołącza dokumentację niezbędną do ustalenia uprawnienia do częściowego lub całościowego zwolnienia z opłat.*
5. *W szczególnie uzasadnionych przypadkach rodzic/opiekun prawny może wystąpić z wnioskiem do Dyrektora Szkoły o wydłużenie terminu zapłaty należności.*

Zmienia się treść § 9 „Postępowanie w przypadku zalegania z płatnościami za wyżywienie dzieci w przedszkolu”, który otrzymuje brzmienie:

1. *Opłaty za wyżywienie dzieci w przedszkolu mają charakter należności publicznoprawnych.*
2. *W przypadku nieterminowego regulowania należności będą naliczane odsetki za zwłokę.*
3. *Jeżeli rodzice/opiekunowie prawni dzieci korzystających z wyżywienia, pomimo pisemnego wezwania do zapłaty, nadal uchylają się od obowiązku uiszczenia opłaty za wyżywienie, dochodzenie należności następuje w trybie postępowania egzekucyjnego w administracji poprzez sporządzenie tytułu wykonawczego, a następnie przesyłanie do organu egzekucyjnego – naczelnika urzędu skarbowego, celem wyegzekwowania należności.*

Zmienia się treść załączników do Regulaminu, które otrzymują brzmienie, jak załączniki do niniejszego aneksu:

Załącznik nr 1 – Wniosek o wyrażanie zgody na spożywanie przez dziecko posiłku – obiadu przygotowanego we własnym zakresie w związku ze stwierdzoną alergią pokarmową lub koniecznością przebywania na diecie

Załącznik nr 2 – oświadczenie o zapoznaniu się z regulaminem

7. Pozostałe zapisy Regulaminu nie zmieniają się.

§ 3

Niniejszy aneks wchodzi w życie z dniem 01 września 2024r.

Z-CA DYREKTORA
Zespołu Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej
we Wleńcu

mgr Magdalena Borkowska.....
(dyrektor jednostki)

Uzgodniono z organem prowadzącym:

BURMISTRZ
MIASTA GMINY WLEŃ

Wleń, dnia 21. 08. 2024

.....
Artur Zych..
(podpis)

ok

Załącznik nr 1

Wleń,

Dane Rodzica/Prawnego Opiekuna:

.....

.....

Tel.

Wicedyrektor ds. Przedszkola
w Zespole Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej
we Wleniu

**Wniosek o wyrażanie zgody na spożywanie przez dziecko posiłku – obiadu
przygotowanego we własnym zakresie w związku ze stwierdzoną alergią pokarmową
lub koniecznością przebywania na diecie**

Zwracam się z prośbą o wyrażanie zgody na spożywanie przez moje dziecko
..... /imię i nazwisko dziecka/ uczęszczające do Przedszkola w Zespole
Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej we Wleniu, posiłku – obiadu tj.
/zupa, drugie danie/ przygotowanego przeze mnie w domu, ze względu na występowanie u
dziecka,

/alergii pokarmowej lub konieczności przebywania na diecie/

co wyklucza możliwość korzystania z posiłku (obiadu) w stołówce przedszkolnej.

Do wniosku dołączam zaświadczenia lekarskie potwierdzają występowanie alergii
pokarmowej lub konieczność zastosowania diety.

Jednocześnie oświadczam, że:

- 1) w przypadku samodzielnego dostarczania żywności to ja ponoszę pełną odpowiedzialność za jakość posiłków (śniadanie, zupa, II danie),
- 2) przedszkole w Zespole Szkół im. Świętej Jadwigi Śląskiej we Wleniu i oddziału zamiejscowego w Pilchowicach nie ponosi odpowiedzialności za skład żywieniowy posiłków ani ewentualne zatrucia pokarmowe mojego dziecka,
- 3) zostałam/em poinformowana/y o tym, że w przypadku wystąpienia w przedszkolu zatrucia pokarmowego, rodzice donoszący jedzenie do placówki muszą być przygotowani na kontakt z inspektorem Sanepidu, który będzie chciał się dowiedzieć, gdzie określone produkty były zakupione i jak zostały przygotowane,

- 4) przygotowywane we własnym zakresie posiłki będą dostarczane do przedszkola w godzinach: 8:00, 11:00, 13:00 z uwagi na brak możliwości zapewnienia odpowiednich warunków związanych z przechowywaniem posiłków w placówce.

.....
/czytelny podpis Rodzica/Prawnego Opiekuna/



Oświadczenie

o zapoznaniu się z „Regulaminem korzystania ze stołówki w przedszkolu w Zespole Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej we Wleniu”

Jako rodzic/opiekun prawny dziecka

- 1) oświadczam, że zapoznałem się z Regulaminem korzystania ze stołówki w przedszkolu Zespołu Szkół im. Św. Jadwigi Śląskiej we Wleniu,
- 2) zobowiązuję się do terminowego regulowania należności (do 10-go dnia następnego miesiąca),
- 3) zobowiązuję się do terminowego zgłaszania nieobecności dziecka tj. najpóźniej do godziny 13:00 w dniu roboczym poprzedzającym nieobecność, z podaniem przewidywanego okresu nieobecności dziecka,
- 4) przy dłuższych nieobecnościach zobowiązuję się do poinformowania o skróceniu nieobecności w wiadomości przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie 75 7136 369 wew. 36 (skrócenie dłuższej nieobecności), najpóźniej w dniu roboczym poprzedzającym obecność,
- 5) zobowiązuje się także do zgłaszania obecności dłuższych niż zadeklarowano tj. do godziny 13:00 w dniu roboczym poprzedzającym nieobecność,
- 6) jestem świadomy, że :
 - w przypadku braku zgłoszenia nieobecności lub zgłoszenia niezgodnie z postanowieniami obowiązującego regulaminu, opłata za wyżywienie w pierwszym dniu nieobecności zostanie naliczona i nie będzie podległa zwrotowi,
 - w przypadku nie zgłoszenia terminu dłuższych nieobecności, opłaty za wyżywienie będą naliczane za każdy niezgłoszony dzień i nie będą podległy zwrotowi,
 - wydanie posiłku na zewnątrz w jednorazowym opakowaniu, może być dokonane sporadycznie w wyjątkowych losowych sytuacjach, tj. w przypadku skrócenia czasu pobytu dziecka w szkole z przyczyn zdrowotnych (np. złe samopoczucie) i zobowiązuję się do wniesienia opłaty za opakowanie,
 - brak dostępu do internetu czy aplikacji VULCAN lub niekorzystanie z aplikacji, nie zwalnia z obowiązku terminowego regulowania należności,
- 7) przyjmuję pełną odpowiedzialność za niewłaściwe zachowanie się mojego dziecka na stołówce oraz zobowiązuję się do pokrycia wszelkich szkód wyrządzonych przez moje dziecko.

Wleń, dnia

.....

(czytelny podpis rodzica/opiekuna prawnego)

