

**Zarządzenie nr 7/2023**  
**Dyrektora Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach**  
**z dnia 29 sierpnia 2023 r.**

**w sprawie wprowadzenia zasad i warunków korzystania ze stołówki przedszkolnej w Przedszkolu nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach oraz wprowadzenia zasad przyjmowania i zwrotu opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach**

Na podstawie:

- art. 68 ust.1 oraz art. 106 ust. 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2023 r. poz. 900 i 1672) w porozumieniu z organem prowadzącym w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych przedszkola, w tym wspierania prawidłowego rozwoju dzieci,
- § 5 ust. 2 Uchwała nr LVIII/760/2023 RADY MIEJSKIEJ W SUWAŁKACH z dnia 28 czerwca 2023 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat oraz warunków zwolnienia z tych opłat w przedszkolach publicznych prowadzonych przez Miasto Suwałki co następuje zarządzam, co następuje:

**§ 1**

1. Wprowadza się zasady i warunki korzystania ze stołówki przedszkolnej w Przedszkolu nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach, zwane dalej warunkami korzystania ze stołówki, stanowiące załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.
2. Wprowadza się szczegółowe zasady przyjmowania i zwrotu opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach, stanowiące załącznik nr 2 do niniejszego zarządzenia.

**§ 2**

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania, z mocą obowiązującą od 1 września 2023 r.

**Przedszkole nr 5**  
z Oddziałem Integracyjnym  
16-400 Suwałki, ul. Witosa 4  
NIP 844-233-83-26 REGON 200403281  
tel. 87 567 76 29

### § 3

Traci moc Zarządzenie nr 9/2022 Dyrektora Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach z dnia 29 sierpnia 2022 r. w sprawie wprowadzenia zasad i warunków korzystania ze stołówki przedszkolnej w Przedszkolu nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach oraz wprowadzenia zasad przyjmowania i zwrotu opłaty za świadczenia udzielane przez Przedszkole nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach.

Suwałki, 29.08.2023 r.

**D Y R E K T O R**  
Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym  
w Suwałkach  
*mgr Dawuta Borawska*

Załącznik nr 1 do Zarządzenia nr 7/2023 Dyrektora  
Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym  
w Suwałkach z dnia 29 sierpnia 2023 r.

## **Zasady i warunki korzystania ze stołówki przedszkolnej Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach**

### **§ 1**

1. Ilekroć w „Warunkach korzystania ze stołówki przedszkolnej w Przedszkolu nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach” jest mowa o:

- 1) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
- 2) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach,
- 3) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Miasto Suwałki,
- 4) stołówce - należy przez to rozumieć kuchnię przedszkolną w Przedszkolu nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach przygotowującą i wydającą posiłki dla dzieci,
- 5) dziecku - należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające do placówki,
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć również opiekunów prawnych dziecka, o którym mowa w ust. 4,
- 7) posiłku - należy przez to rozumieć wydawany w przedszkolu posiłek w postaci śniadania, obiadu i podwieczorku lub drugiego śniadania,
- 8) opłacie - należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną przez przedszkole za wydawane w przedszkolu posiłki.

### **§ 2**

1. Do korzystania z posiłków wydawanych w stołówce uprawnione są dzieci uczęszczające do przedszkola.
2. Przedszkole nie wydaje posiłków na wynos.

3. Posiłki są przygotowywane zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym.
4. Dla dzieci z problemami alergicznymi przygotowuje się ogólną dietę pokarmową wykluczającą z posiłków alergeny.
5. W przypadku dzieci z alergią pokarmową rodzice są zobowiązani do pisemnego powiadomienia dyrektora przedszkola o wszystkich alergiach pokarmowych lub przedstawienia zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego alergię.
6. W przypadku dziecka z całkowitą dietą specjalistyczną, żywienie dziecka ustalane jest odrębnie z rodzicami.
7. Za organizację i prawidłowe funkcjonowanie żywienia w przedszkolu, w tym za zakup artykułów spożywczych odpowiada intendent przedszkola.
8. Za jakość i odpowiednie warunki higieniczne przygotowywanych posiłków jest odpowiedzialny szef kuchni.
9. Za przygotowanie żywienia dla dzieci z alergią pokarmową odpowiedzialny jest szef kuchni, przy czym intendent informuje szefa kuchni o posiłkach dla dzieci z alergiami pokarmowymi oraz zapewnia odpowiednie produkty zgodnie z dietami.
10. Posiłki są wydawane z kuchni przedszkolnej na wózki żywnościowe lub przez okienko podawcze przez pracowników kuchni a dostarczane są do sal poszczególnych grup przez woźnego oddziału.
11. Woźny oddziału odpowiada za estetyczne i higieniczne podanie posiłku oraz sprzątnięcie naczyń stołowych i sali, w której spożywane są posiłki. Brudne naczynia stołowe przewożone są na wózkach do zmywalni naczyń znajdujących się na piętrze i parterze.
12. Pracownicy kuchni i woźni oddziałowi przy wydawaniu posiłków zobowiązani są do przestrzegania reżimu sanitarnego.
13. Za przestrzeganie zasad właściwego zachowania się dzieci podczas spożywania posiłków oraz edukacji w zakresie kultury spożywania posiłków odpowiada nauczyciel.
14. Posiłki wydawane są w godzinach ujętych w ramowym rozkładzie dnia ustalonym przez dyrektora przedszkola na dany rok szkolny.

15. Dekadowy jadłospis ustala w porozumieniu z szefem kuchni i intendentem przedszkola i podaje go do wiadomości rodzicom poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w przedszkolu, stronie internetowej przedszkola oraz na platformie iPrzedszkole.

### § 3

1. Korzystanie z posiłków w stołówce przedszkolnej przez dzieci jest odpłatne.
2. Stawka żywieniowa ustalana jest na podstawie kalkulacji kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłków (wsad do kotła).
3. Wysokość opłaty za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym na wniosek intendenta, na podstawie norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz cen artykułów spożywczych
4. Ustala się następujący podział kosztów wyżywienia dla dzieci:
  - 1) dzienna stawka żywieniowa dla jednego dziecka, obowiązująca przy korzystaniu z 3 posiłków dziennie: 14,00 zł, (100% kosztów żywienia), przy czym ustala się, że stawka na poszczególne posiłki rozkłada się następująco:
    - a. śniadanie – 4,20 zł (30 % kosztów wyżywienia)
    - b. drugie śniadanie - 2,80 zł (20 % kosztów wyżywienia)
    - c. obiad –7,00 zł (50% kosztów żywienia)
5. W przypadku znacznego wzrostu cen żywności na wniosek dyrektora, w porozumieniu z organem prowadzącym wysokość stawki dziennej może ulec zmianie.
6. Rodzice są informowani o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym, na stronie internetowej przedszkola, tablicy ogłoszeń i na platformie iPrzedszkole.
7. O zmianie stawki żywieniowej rodzice są informowani na bieżąco. W przypadku korzystania z dofinansowania za posiłki wydawane w przedszkolu przez ośrodki pomocy, rozliczeń dokonuje się na zasadach ustalonych pomiędzy ośrodkami pomocy a przedszkolem.

§ 4

1. Opłatę za żywienie dziecka nalicza się z dołu, każdego miesiąca na podstawie ustalonej stawki żywieniowej mnożąc przez liczbę dni, w których dziecko przebywało w przedszkolu i korzystało z żywienia.
2. Opłatę nalicza się na podstawie monitoringu bieżącego obecności dzieci na podstawie danych z iPrzedszkola pozyskiwanych za pomocą czytników i kart iPrzedszkole.
3. Naliczenia opłat za żywienie dokonuje intendent po zakończeniu każdego miesiąca. Rodzice są zobowiązani sprawdzić wysokość opłaty w dostępnym koncie w iPrzedszkolu.
4. W przypadku braku możliwości korzystania z iPrzedszkola rodzice są zobowiązani zasięgnąć informacji o wysokości naliczenia u intendenta przedszkola.
5. Odpłatność za wyżywienie rodzice uiszczają w formie przelewu na indywidualny rachunek bankowy nadany dziecku w terminie do 15-go każdego następnego miesiąca.
6. Za termin płatności uznaje się dzień wpływu na indywidualne konto dziecka.
7. Za nieterminowe uiszczanie opłat naliczane są odsetki podatkowe.

§ 5

1. W przypadku powstania nadpłaty na indywidualnym rachunku bankowym dziecka nadpłatę przenosi się na poczet należności za pobyt dziecka w Przedszkolu w kolejnym miesiącu.
2. W przypadku całkowitej rezygnacji przez rodziców z miejsca w przedszkolu, zwrot nadpłaty może nastąpić na podstawie pisemnego wniosku złożonego do dyrektora przedszkola, na wskazany przez rodzica numer rachunku bankowego.
3. Nadpłaty w przypadkach, o których mowa w ust. 2 rozliczane są do końca roku budżetowego, a nadpłaty nierozliczone przekazywane są na rzecz organu prowadzącego.
4. Nadzór nad właściwym naliczaniem opłat i ich zwrotem sprawuje specjalista Centrum Usług Wspólnych obsługujący Przedszkole.

§ 6

1. Ogólny nadzór nad organizacją żywienia w przedszkolu sprawuje dyrektor przedszkola.
2. W sprawach nieokreślonych w warunkach korzystania z ze stołówki przedszkolnej Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

Suwałki, 29.08.2023 r.

**D Y R E K T O R**  
Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym  
w Suwałkach  
*mgr Danuta Borawska*

.....  
/podpis dyrektora/

**Szczegółowe zasady przyjmowania i zwrotu opłaty  
za świadczenia udzielane przez Przedszkole nr 5 z Oddziałem  
Integracyjnym w Suwałkach**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć dalej jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach;
- 2) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym w Suwałkach;
- 4) świadczeniach – należy przez to rozumieć zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze, wychowawcze, rekreacyjne oraz rozwijające aktywność indywidualną i społeczną dziecka realizowane w przedszkolu;
- 5) godzinach bezpłatnej realizacji podstawy programowej – należy przez to rozumieć godziny określone w ramowym rozkładzie dnia ustalonym przez dyrektora w drodze odrębnego zarządzenia.

**§2**

**Zasady przyjmowania opłaty**

1. Miesięczną wysokość opłaty za świadczenia wykraczające poza godziny bezpłatnej podstawy programowej dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat stanowi iloczyn stawki godzinowej, która wynosi 1,30 zł (słownie: jeden złoty 30/100) oraz realizowanej w danym miesiącu liczby godzin pobytu danego dziecka w przedszkolu ponad czas realizacji bezpłatnej podstawy programowej.

## Przedszkole nr 5

z Oddziałem Integracyjnym  
16-400 Suwałki, ul. Witosa 4  
NIP 844-233-83-26 REGON 200403281

2. Podstawą naliczania opłaty jest faktyczny czas pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu.
3. Zwalnia się z opłaty, o której mowa w §2 ust. 1:
  - 1) dziecko, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną,
  - 2) dziecko rodziców, którzy posiadają Suwalską Kartę Mieszkańca.
4. Podstawą zwolnienia z opłaty jest:
  - 1) przedłożenie przez rodziców dyrektorowi oświadczenia w formie pisemnej o posiadaniu przez dziecko uczęszczające do przedszkola orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
  - 2) przedłożenie przez rodziców dyrektorowi oświadczenia w formie pisemnej o posiadaniu Suwalskiej Karty Mieszkańca.
5. Zwolnienia z opłaty dokonuje się od dnia złożenia przez rodziców dokumentu uprawniającego do zwolnienia z opłat.

### § 3

#### Zasady przyjmowania opłat

1. Opłatę o której mowa w § 2 ust. 1 rodzice są zobowiązani wnieść w nieprzekraczalnym terminie do dnia 15 każdego miesiąca, następującego po miesiącu w którym została naliczona opłata na indywidualny rachunek bankowy przypisany do danego dziecka, z zastrzeżeniem § 3 ust. 2.
2. O terminowym uiszczeniu opłat decyduje data uznania na indywidualnym rachunku bankowym.
3. Za zwłokę w uiszczeniu przedmiotowych opłat naliczane będą odsetki na zasadach odpowiednich dla zobowiązań podatkowych.

### § 4

#### Zasady zwrotu opłat

1. W przypadku uiszczenia przez rodzica opłaty wyższej niż naliczona przez intendenta, zwrot jej następuje na poczet przyszłych należności.

2. W przypadku rezygnacji przez rodziców z miejsca w przedszkolu, zwrot opłaty następuje na podstawie pisemnego wniosku złożonego u intendenta na wskazany numer rachunku bankowego w w/w wniosku.
  
3. Nadpłaty rozliczane są do końca roku budżetowego, a nadpłaty nierozliczone przekazywane są na rzecz organu prowadzącego.
  
4. Opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole podlega zwrotowi również w przypadku przerwy w pracy przedszkola.

## § 5

### Zasady zwalniania i umarzania opłat

Zwalnianie lub umarzanie dotyczące opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole dokonywane są na podstawie aktualnych obowiązujących Uchwał Rady Miejskiej w Suwałkach.

Suwałki, 29.08.2023 r.

**D Y R E K T O R**  
Przedszkola nr 5 z Oddziałem Integracyjnym  
w Suwałkach

.....mgr *Danuta Borawska*.....

/podpis dyrektora/