pieczęć przedszkola Poznań, ………………..

DEKLARACJA

KORZYSTANIA Z EDUKACJI PRZEDSZKOLNEJ W PRZEDSZKOLU NR 71 „POD TOPOLĄ”

W POZNANIU W ROKU SZKOLNYM 2019/2020

**I**. Informacje o dziecku.

1. Dane osobowe dziecka:

Imię i nazwisko ……………………………………………………………………………………………..

Data urodzenia………………………………………………………………………………………………

Pesel…………………………………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania…………………………………………………………………………………………

2. Dane osobowe rodziców//opiekunów prawnych

1) DANE MATKI:

Imię i nazwisko …………..………………………………………………………………………………

Adres zamieszkania :……………………………………………………………………………...............

Numer i seria dowodu osobistego:………………………………………………………………………..

Tel. kontaktowy:………………………………………………………………………………………….

Adres mailowy:…………………………………………………………………………………………..

2) DANE OJCA:

Imię i nazwisko…………………………………………………………………………………………..

Adres zamieszkania:……………………………………………………………………………………..

Numer i seria dowodu osobistego:……………………………………………………………………….

Tel. kontaktowy:…………………………………………………………………………………………

Adres mailowy:…………………………………………………………………………………………..

3. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu: od………do………. podać proszę dla potrzeb organizacji pracy przedszkola.

4. Dziecko korzystać będzie z następujących posiłków: (proszę zaznaczyć w kółku)

Śniadanie TAK/NIE Obiad TAK/NIE Podwieczorek TAK/NIE

5. Informacje dodatkowe o dziecku np. alergie, specjalne potrzeby żywieniowe, inne sprawy, które rodzic ma wolę przekazać wychowawcom:

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**II.**

1. Zapoznałam/łem się z warunkami opłat za pobyt dziecka w przedszkolu prowadzonym przez Miasto Poznań zgodnie z *Informacją o zasadach opłat za pobyt dziecka w przedszkolu prowadzonym przez Miasto Poznań* stanowiącą załącznik nr 1 do Deklaracji.

2. Zapoznałam/łem się z warunkami opłat za wyżywienie dziecka w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu zgodnie z Zarządzeniem nr 21/2018r. Dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu z dnia 27 listopada 2018 stanowiącym załącznik nr 2 do Deklaracji.

3. Zapoznałam/łem się ze Statutem Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu.

4. Zapoznałam/łem się z *Klauzulami informacyjnymi o przetwarzaniu danych osobowych* stanowiącą załącznik nr 3 do Deklaracji.

Podpis rodziców/opiekunów prawnych dziecka MATKA: 1. .………………………………………….……

 OJCIEC: 2. ..……………………………………………….

**Załącznik nr 1.**

INFORMACJA O ZASADACH OPŁAT ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU PROWADZONYM PRZEZ MIASTO POZNAŃ.

1. Ustalenie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez gminę następuje w drodze uchwały rady gminy. Rada Miasta Poznania podjęła stosowną uchwałę w dniu 9 lipca 2019 r. ( Uchwała NR XV/237/VIII/2019), zgodnie z którą opłata za pobyt dziecka powyżej 5 bezpłatnych godzin wynosi 1 zł za każdą godzinę.

2. Zgodnie z przepisem art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017r. zmienia się charakter opłat za pobyt dziecka w przedszkolu na zobowiązanie publiczno-prawne, a więc nie wymagające umów o charakterze cywilno-prawnym.

3. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.

4. Rodzice /opiekunowie prawni zobowiązani są do rejestrowania wejścia/wyjścia dziecka za pomocą **karty zbliżeniowej** na specjalnych czytnikach kart zbliżeniowych. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zapoznania się z **REGULAMINEM KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNEJ EWIDENCJI POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU** i jego stosowania oraz przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

5. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu rodzic uiszcza do 10 dnia każdego miesiąca na wskazany numer konta bankowego.

6. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego i kompletnego uiszczania opłat.

7. W przypadku braku wpłaty Dyrektor przedszkola dochodzi należności na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - Dz. U. z 2019 poz. 1438).

Załącznik nr 2

Zarządzenie nr 21/2018

**Dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu**

**z dnia 27 listopada 2018 roku**

**w sprawie** ustalenia warunków korzystania ze stołówki oraz ustalenia stawki żywieniowej wraz z uzgodnieniem proponowanej stawki żywieniowej z Radą Rodziców Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

Na podstawie:

* art. 106 ust. 3 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe
* Rozdziału VI Statutu Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu
* Regulamin korzystania z żywienia w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

**zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ustalam dzienną opłatę za korzystanie z posiłków przez dzieci i pracowników w Przedszkolu, w kwocie 7,50 zł, na którą składają się następujące elementy:

1. śniadanie – 2,25 zł, (30% dziennej stawki żywieniowej)
2. obiad –3,75 zł, (50% dziennej stawki żywieniowej)
3. podwieczorek – 1,50 zł. (20% dziennej stawki żywieniowej)

§ 2

Warunki korzystania ze stołówki przedszkolnej, w tym osoby uprawnione do korzystania z posiłków w stołówce, określenie rodzajów posiłków i godziny wydawania posiłków, ustalone formy i termin zapłaty, ustalenie regulacji porządkowych dotyczących osób przebywających w stołówce w trakcie wydawania posiłków oraz kalkulację opłat za posiłki i pisemną informację, że opłata została uzgodniona z radą rodziców Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu, określa Regulamin korzystania ze stołówki wprowadzony Zarządzeniem dyrektora nr 21/2018 Dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu z dniem 27 listopada 2018 roku z ważnością od 1 stycznia 2019, który stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 3

Traci moc zarządzenie nr 25/2017 z dnia 13.12.2017 r.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019 roku.

 Załącznik

 do Zarządzenia nr 21/2018

Dyrektora Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

z dnia 27.11.2018 roku.

**Regulamin korzystania z żywienia**

**w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą”**

**w Poznaniu**

Na podstawie art. 106 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 Prawo oświatowe (Dz. U. z 2018, poz.996) wprowadza się regulamin.

Jeżeli w regulaminie jest mowa o:

Dzieciach – oznacza dzieci uczęszczające do Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

Pracownikach – oznacza nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

Stołówce – oznacza sale, pomieszczenia, w których dzieci, pracownicy przedszkola spożywają posiłek

§1

Przedszkole nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu prowadzi żywienie dzieci. Stołówka placówki jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla:

1. Dzieci uczęszczających do Przedszkola nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu

2. Pracowników placówki

§2

1. Korzystanie z posiłków w Przedszkolu odpłatne. Posiłki wydawane są:

a. dzieciom z przedszkola, których rodzice/prawni opiekunowie wnoszą opłaty indywidualne za wyżywienie

b. dzieciom, którym dożywianie refunduje MOPR w Poznaniu

c. zainteresowanym pracownikom ponoszącym opłaty z tego tytułu

2. W Przedszkolu nr 71 „Pod Topolą” w Poznaniu nie wydaje się posiłków na wynos.

§3

1.Kuchnia przygotowuje posiłki zgodnie z obowiązującymi normami żywieniowymi dla dzieci w wieku przedszkolnym, a wydawane są one w salach zajęć.

2. Na posiłki wydawane przez kuchnię w odpowiednich porach składają się:

a. śniadanie – w godzinach od 8.30- do 8.45

b. obiad – w godzinach od 11.45 do godziny 12.00

c. podwieczorek – w godzinach od 14.00 do godziny 14.15

3. W kuchni przebywają tylko pracownicy kuchni: kucharka i pomoce kuchenne.

4. Posiłki wydawane dla dzieci i pracowników poprzez tzw. „okienko” podawcze.

§4

1. Wysokość opłaty za poszczególne posiłki obliczana jest na podstawie stawki dziennej, z tym, że:

a. opłata za 3 posiłki stanowi 100% stawki dziennej

b. opłata za śniadanie wynosi 30% % stawki dziennej

c. opłata za obiad wynosi 50 % stawki dziennej

d. opłata za podwieczorek wynosi 20 % stawki dziennej

§5

1. Wysokość opłaty całodziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z samodzielnym referentem ds. żywienia, który na podstawie kalkulacji cen rynkowych artykułów spożywczych oraz na podstawie norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym i stosownych uregulowań w Rozporządzeniu Ministra Zdrowia z dnia 26 lipca 2016 w sprawie grup środków spożywczych przeznaczonych do sprzedaży dzieciom i młodzieży w jednostkach systemu oświaty oraz wymagań, jakie muszą spełniać środki spożywcze stosowane w ramach żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży w tych jednostkach, (Dz. U z 2016, poz. 1154), przedstawia swoją propozycję Radzie Rodziców i po uzgodnieniu wysokości dziennej stawki żywieniowej przekazuje informację organowi prowadzącemu.

2. Ustalenie stawki żywieniowej następuje w drodze wewnętrznego zarządzenia dyrektora przedszkola.

3. Uzgodnienie porozumienia z organem prowadzącym stawki żywieniowej wiąże się z tym, iż dyrektor przedszkola przekazuje organowi projekt zarządzenia i późniejszego uwzględnienia przez dyrektora uwag organu odnoszących się do uwarunkowań ekonomicznych.

4. Rodzice informowani są o wysokości stawki podczas rekrutacji oraz na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

4. W przypadku znacznego wzrostu cen żywności, zmiany wytycznych Ministra Zdrowia stawka dzienna w przedszkolu może być w ciągu roku zaktualizowana na wniosek dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym, po uzgodnieniu z Radą Rodziców, o czym rodzice zostaną powiadomieni z miesięcznym wyprzedzeniem.

§6

1. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.

§7

1. Rodzice dzieci ponoszą odpłatność za posiłki obejmujący koszt surowców użytych do przygotowania posiłków.

2. Pracownicy korzystający z wyżywienia zwolnieni są z kosztów przygotowania posiłków.

§8

1. Aktualny koszt surowców zużytych do przygotowania dziennych posiłków dla dzieci i pracowników wynosi 7,50 zł (siedem złotych 50/100), w tym:

a) śniadanie – 2,25 zł ( 30% dziennej stawki żywieniowej)

b) obiad – 3,75 zł (50% dziennej stawki żywieniowej)

c) podwieczorek – 1,50 zł ( 20% dziennej stawki żywieniowej)

§9

1. Rodzice/opiekunowi prawni dzieci, pracownicy, którzy korzystają z posiłków ponoszą opłaty. Przedszkole pobiera opłaty „z dołu” za posiłki, z których dziecko, pracownicy korzystali.

2. Korzystający z wyżywienia na terenie przedszkola wnoszą odpłatność za żywienie za zakończony miesiąc do 10 dnia następnego miesiąca Termin płatności oznacza dzień wpływu należności na wystawionym wewnętrznym dokumencie przedszkola.

3. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki na podstawie ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa.

4. Naliczanie opłat dokonywane jest zgodnie z frekwencją dzieci w dzienniku zajęć w grupie przedszkolnej prowadzonej przez nauczyciela i wskazaniem liczby posiłków przez rodziców, z których korzystają dzieci, w stosownej deklaracji, a w przypadku pracowników wg pisemnego zgłoszenia do dyrektora przedszkola chęci korzystania z określonych posiłków na terenie przedszkola z uwzględnieniem dni i rodzaju posiłku, na podstawie listy obecności pracowników.

5. Stołówka przedszkolna nie funkcjonuje w czasie ustawowych dni wolnych od pracy, niedziel, świąt i przerw w zajęciach przedszkolnych (przerw świątecznych oraz przerw wakacyjnych określonych w arkuszu organizacji pracy przedszkola na dany rok szkolny.)

§10

1. Samodzielny referent ds. zaopatrzenia przedszkola w uzgodnieniu z kucharką oraz po akceptacji dyrektora przedszkola, ustala jadłospis tygodniowy dla dzieci, który jest wywieszany na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz na stronie internetowej przedszkola.

2. W sprawach dotyczących korzystania ze stołówki, a nieokreślonych w niniejszym regulaminie decyzję podejmuje dyrektor przedszkola.

3. Odpowiedzialność za prawidłowe funkcjonowanie żywienia w placówce ponosi samodzielny referent ds. zaopatrzenia, kucharka oraz dyrektor placówki

§11

1.Rodzice/prawni opiekunowie, których dzieci powinny przestrzegać diet wykluczających niektóre produkty lub podstawowe alergeny zobowiązani są do zachowanie poniższej procedury:

1) Złożenie wniosku w formie pisemnej do dyrektora o przygotowywanie posiłków pozbawionych niektórych składników lub ich zastąpienia innymi

2) Możliwe jest dołączenie zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego konieczność zastosowania eliminacji składników – alergenów niekorzystnych dla zdrowia.

3) Nie przynoszenia gotowych posiłków, potraw przygotowanych poza placówką.

4) Dla dzieci z alergiami kuchnia przedszkolna przygotowuje przedszkolną, ogólną dietę pokarmową opartą o przedszkolny jadłospis, wykluczającą z przygotowywanych posiłków alergeny (np. mleko, kakao, orzechy).

5) W wyjątkowych sytuacjach (całkowita dieta specjalistyczna) warunki pobytu dziecka w grupie rówieśników wspólnie ustalają dyrektor, samodzielny referent ds. zaopatrzenia, kucharka, nauczyciel grupy i rodzic w ramach organizacyjnych Przedszkola.

6) Dopuszcza się zakup produktów do diet specjalistycznych w ramach stawki żywieniowej.

 7) Jeżeli składniki diety przewyższają kwotę dziennej stawki żywieniowej rodzic zobowiązany jest do zakupu niezbędnych składników.

 8) Dostarczane do kuchni, zakupione przez rodziców /opiekunów/ składniki zawierają oryginalne, nienaruszone opakowania.

2. Za zgodą i w porozumieniu z dyrektorem przedszkola dopuszcza się, w szczególnych . przypadkach, stosowane diet wykluczających **mleko krowie** na wymienionych poniżej . zasadach :

1) mleko, kawa z mlekiem, kakao – zastępujemy – herbatą

2) zupa mleczna – zastępujemy dodatkową kanapką

3) zupy obiadowe – niezabielane

3. Respektowanie ostatecznej decyzji w sprawie żywienia dziecka na specjalnej diecie następuje przez dyrektora po konsultacji z samodzielnym referentem ds. żywienia i kucharką.

§ 12.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 stycznia 2019.