**Załącznik do Uchwały nr 12 - 19/20**

**Rady Pedagogicznej z dnia 20.01.2020r.**

w sprawie zmian w Statucie Szkoły

„§ 18. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych”

**Na podstawie art.80 ust.2 pkt 1, w związku z art.82 ust.2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017r. poz.59) uchwala się co następuje:**

**§ 1.**

W Statucie Szkoły wprowadza się następujące zmiany:

1. **w § 18:**
2. **po ust. 29** dodaje się **ust.30** w brzmieniu:

„ 30. Korzystanie z posiłków w oddziałach przedszkolnych.

1. Chęć korzystania dziecka z odpłatnych posiłków w oddziałach przedszkolnych deklaruje dobrowolnie rodzic w formie pisemnej przed rozpoczęciem roku szkolnego.
2. Posiłki dostarczane są przez zewnętrzną firmę cateringową. Informacje o zmianie stawki żywieniowej podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły. Ewentualne zmiany ceny za posiłków wprowadzone zostaną aneksem do niniejszej deklaracji.
3. Rodzic zobowiązuje się do dokonywania wpłaty do **10 dnia każdego miesiąca** za poprzedni miesiąc, a za miesiąc czerwiec i grudzień nie później niż do 20 czerwca   
   i 20 grudnia danego roku. Brak wpłaty w ustalonym terminie powoduje wstrzymanie wydawania posiłków.
4. Wpłaty należności za przedszkole należy dokonać na rachunek bankowy Szkoły Podstawowej w Turze. W tytule wpłaty należy wpisać: Imię i nazwisko dziecka, opłata za wyżywienie w miesiącu.
5. Za termin dokonania płatności uznaje się dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy.
6. Opłatę za wyżywienie dziecka oblicza się na podstawie liczby dni roboczych w danym miesiącu i aktualnej dziennej stawki żywieniowej.
7. Opóźnienie w uiszczeniu opłat za świadczenia przedszkola powoduje naliczenie odsetek ustawowych za każdy dzień opóźnienia licząc od 11 dnia każdego miesiąca o ile to nie jest sobota, niedziela lub święto, a w przypadku miesięcy czerwiec i grudzień licząc od 21 czerwca i grudnia.
8. Nieobecność dziecka na posiłkach należy zgłaszać dzień wcześniej w sekretariacie szkoły, osobiście lub telefonicznie. Wszystkie nieobecności zgłoszone z zachowaniem powyższego terminu zostaną odliczone od wpłaty za kolejny miesiąc. Nie będą odliczane nieobecności niezgłoszone lub zgłoszone po terminie.
9. Jeśli dzieci uczestniczą w wycieczce /wyjściu/, to odwołanie obiadu leży po stronie Rodzica.
10. W dni wolne od zajęć lekcyjnych szkoła organizuje dla dzieci zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Odwołanie obiadów w tych dniach leży po stronie Rodzica.
11. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie przekazywana Rodzicowi w terminie do 5 dni bieżącego miesiąca.
12. W przypadku zalegania z opłatami za wyżywienie Przedszkole będzie dochodzić zwrotu należnych kwot w drodze postepowania egzekucyjnego w administracji.
13. W przypadku nadpłaty za dany miesiąc rodzic samodzielnie wypisuje wniosek o zwrot nadpłaconych środków, podając swój numer konta i osobiście dostarcza go do Referatu Księgowości Oświatowej w Szubinie.
14. Rodzicowi przysługuje prawo do rezygnacji lub zmiany terminów korzystania   
    z posiłków z zachowaniem miesięcznego terminu wypowiedzenia.
15. Rezygnacja z posiłków lub zmiana terminów korzystania z posiłków wymaga formy pisemnej. Informację o poniższej treści należy zgłosić w oddziale przedszkolnym lub   
    w sekretariacie szkoły.”

**Przewodniczący Rady Pedagogicznej**

**Paweł Wypych**