Zespół Szkolno-Przedszkolny w Luzinie
Luzino 84-242, ul. Szkolna 13, Tel. (058) 678 20 14

Zarządzenie Nr 7/2026
z dnia 24.08.2026 r.

Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Luzinie
w sprawie wysokości i zasad pobierania opłat za posiłki dzieci w Przedszkolu nr 2

Na podstawie: art.106 ust.3 i ust. 4 oraz art.108 pkt 4 ustawy z 14.12.2016 r. - Prawo oświatowe (Dz. U. 2018.996 z dnia 2018.05.24)

zarządzam co następuje:

§ 1

1. Informacja o wysokości opłat za wyżywienie dziecka za poszczególny miesiąc będzie umieszczona na drzwiach budynku.

§ 2

1. Opłaty za wyżywienie należy wnosić za cały miesiąc z góry, najpóźniej do **20. dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rozliczeniowy**, w którym następuje korzystanie z posiłków. Wyjątek stanowi wrzesień, grudzień, styczeń oraz czerwiec (we wrześniu oraz styczniu opłaty należy dokonać do 10. dnia miesiąca za dany miesiąc oraz do 20. dnia miesiąca za kolejny miesiąc, w grudniu oraz czerwcu nie ma opłat za obiady).
2. Intendent będzie prowadził analizę terminowości wpłat za korzystanie z posiłków.
3. W przypadku braku wpłaty w terminie, o którym mowa w pkt. 1, wstrzymuje się wydawanie posiłków dla dziecka. Wznowienie nastąpi w kolejnym miesiącu po uregulowaniu należności.

§ 3

1. Odwołanie obiadu w przypadku dłuższej nieobecności dziecka można zgłaszać **do godz. 9.00**, telefonicznie pod numerem: **(58) 678 20 14** wew. **16**. W przypadku nieobecności dziecka korzystającego z posiłków, zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty z wyłączeniem dwóch pierwszych dni od dnia zgłoszenia. Wychowawca nie przekazuje intendentowi informacji o nieobecności dziecka w przedszkolu.
2. Za niewykorzystane w danym miesiącu posiłki przysługuje zwrot, który rozliczany jest w następnym miesiącu. Zaliczenie należności za zgłoszone nieobecności możliwe jest wyłącznie pod warunkiem odwołania posiłków na zasadach określonych w pkt. 1.

3. Chęć rezygnacji z wyżywienia należy zgłosić intendentowi szkoły, najpóźniej do 25-ego dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc rezygnacji. Rezygnacja obowiązuje od pierwszego dnia następnego miesiąca po jej zgłoszeniu.
4. Odwołanie obiadów związane z organizacją pracy Przedszkola (np. wycieczki, imprezy) zgłasza rodzic, najpóźniej 2 dni przed terminem nieobecności.
5. Brak zgłoszenia odwołania obiadu oznacza, że dziecko będzie korzystać z obiadu. Odliczenia za obiady, które zostały odwołane nieprawidłowo - nie będą uznawane.

§ 4

1. Opłaty za wyżywienie należy dokonywać na niżej wskazany rachunek bankowy:

   Odbiorca: Urząd Gminy Luzino
   Nr konta: 86 8349 0002 0012 8818 2000 0970
   Tytuł przelewu: imię, nazwisko dziecka, grupa przedszkolna, catering

§ 5

1. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

Karta zgłoszenia dziecka na obiady
w Przedszkolu nr 2
w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Luzinie
w roku szkolnym ……

Proszę o przyjęcie dziecka …….. grupa ……..
(imię i nazwisko dziecka)

ur. …… na obiady w Przedszkolu nr 2 od dnia…… do …….

Dane personalne:

Adres zamieszkania dziecka ……

Imiona i nazwiska rodziców (opiekunów prawnych)…….....

Telefon kontaktowy: ……..……; ..……..……

Zobowiązuję się do dokonywania wpłat za posiłki w wyznaczonych terminach.

Oświadczam, że zapoznałem się z treścią Zarządzenia nr 7/2026 w sprawie wysokości i zasad pobierania opłat za posiłki i akceptuję jego zapisy.

Luzino, dnia ……. ……
(podpis Rodzica, prawnego opiekuna)