

Regulamin określający zasady odpłatności w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi w Łądku -Zdroju

Podstawa prawna:

- Uchwała Rady Miejskiej Łądku -Zdroju Nr XXXV/233/2017 z dnia 30 stycznia 2017r, w sprawie opłaty za korzystanie w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Łądek -Zdrój
- Statut

§1

Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu

1. Przedszkole publiczne, dla którego organem prowadzącym jest Gmina Łądek-Zdrój, zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, przez 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku, w godzinach **od 8.00 do 13.00** dla wszystkich dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
2. Dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określa się na kwotę 1,00 zł (słownie: jeden złoty 00/100) za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka.
3. Ustalenie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu publicznym prowadzonym przez Gminę Łądek-Zdrój następuje w drodze uchwały Nr XXXV/233/2017 Rady Miejskiej Łądku -Zdroju z dnia 30 stycznia 2017r., zgodnie z którą opłata za pobyt dziecka powyżej 5 bezpłatnych godzin wynosi 1 zł za każdą godzinę.
4. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
5. Opłata -świadczenie za pobyt dziecka w przedszkolu obejmuje wszystkie faktycznie zarejestrowane godziny pobytu dziecka w danym okresie rozliczeniowym, poza godzinami **od 8.00 do 13.00**.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do podania w „Deklaracji kontynuacji wychowania przedszkolnego” lub Wniosku zapisu dziecka do przedszkola, godzin pobytu dziecka w przedszkolu potwierdzając wpis własnoręcznym podpisem.
7. W/w deklaracje będą weryfikowane z wykazem uczęszczania na zajęcia rejestrowanym przez nauczycieli w dzienniku zajęć.
8. W przypadku braku lub niezgodnej z faktem rzeczywistym rejestracji przez rodzica (prawnego opiekuna) w deklaracji frekwencja naliczana będzie wg zapisu w dzienniku zajęć.
9. Zmiany zadeklarowanych godzin uczęszczania dziecka do przedszkola -mające wpływ na wysokość opłat -rodzic/opiekun prawny, może dokonać w każdym czasie po wcześniejszym porozumieniu z dyrektorem przedszkola, w formie pisemnej, ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 2

Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu

1. Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
2. Opłaty za posiłki pokrywają:
 - rodzice dzieci (prawni opiekunowie);

3. Koszt wyżywienia dziecka obejmuje koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca zgodnie z normami żywieniowymi, które ustala intendent po akceptacji Dyrektora.
4. Wysokość opłaty za posiłki proponuje dyrektor na wniosek intendenta przedszkola na podstawie kalkulacji stawki opracowanej z uwzględnieniem norm żywieniowych dla dzieci w wieku przedszkolnym oraz cen rynkowych artykułów spożywczych na dzień sporządzania kalkulacji, w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Rodzice informowani są o wysokości stawki żywieniowej na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie deklarują ilość spożywanych posiłków przez dziecko.
7. Deklaracja dotycząca ilości spożywanych posiłków musi być zgodna z zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka w przedszkolu.
8. Zmiany odnośnie wyżywienia dziecka w przedszkolu -mające wpływ na wysokość opłat - rodzic/opiekun prawny, może dokonać w każdym czasie po wcześniejszym porozumieniu z dyrektorem przedszkola, w formie pisemnej, ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca.
9. Wysokość opłaty miesięcznej za wyżywienie dziecka w przedszkolu pomniejsza się o ilość całodziennych nieobecności dziecka w przedszkolu.
10. Zabieranie dziecka z przedszkola w tzw. sytuacjach wyjątkowych (lekarz, dentysta itp.) następuje na życzenie i odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów i nie podlega zwrotowi.

§ 3 Zwalnianie z opłat

Rodzice (prawni opiekunowie) dziecka 6-letniego, które korzysta z wychowania przedszkolnego, są zwolnieni z opłat za pobyt w czasie przekraczającym wymiar gwarantowanego bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki ustalonym przez organ prowadzący.

§ 4 Naliczanie i wnoszenie opłat

1. Opłaty, o których mowa w § 1 i § 2 dokonuje rodzic/opiekun prawny za dany miesiąc do **20 dnia każdego miesiąca na wskazany numer konta: 20 9588 0004 3900 2105 2000 0010**

Przedszkole dokonuje stosownego obliczenia miesięcznej należności wynikającej z liczby godzin, w których dziecko korzystało w danym miesiącu z wychowania przedszkolnego.

2. Opłatę za zajęcia opiekuńczo-wychowawcze płatne rozlicza się zgodnie z faktycznym pobytem w placówce na podstawie zapisu w dzienniku zajęć.
3. Rodzicom przysługuje odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości aktualnie obowiązującej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka.
4. Opłaty podlegające zwrotowi rozliczane będą w następnym okresie rozliczeniowym (miesiącu przypadającym po okresie nieobecności dziecka w przedszkolu) poprzez pomniejszenie opłat bieżących
5. Rodzice nie ponoszą żadnych kosztów w okresie przerwy letniej określonej przez przedszkole.
6. Koszty z tytułu pobytu dziecka w przedszkolu zastępczym w okresie przerwy wakacyjnej, ponoszone są wg. zasad obowiązujących w tym przedszkolu.
7. Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty.

8. W przypadku braku płatności za przedszkole w terminie wskazanym w § 4, ust. 1 dyrektor przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) o powstałej zaległości.
9. W przypadku, gdy zaległość przechodzi na następny miesiąc i rodzice, prawni opiekunowie nie dokonają uregulowania zaległości do 20 dnia następnego miesiąca, dyrektor powtórnie informuje rodziców/prawnych opiekunów o zaległości, na piśmie.
10. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
11. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
12. W przypadku rezygnacji z miejsca w przedszkolu nadpłacona kwota za wyżywienie wypłacana będzie na wniosek rodzica/opiekuna prawnego.
13. Nadpłata za żywienie będzie zwracana rodzicom/opiekunom prawnym na konto wskazane w oświadczeniach. (zał. nr 1).
14. Miesięczna opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole wyliczana jest jako iloczyn:
 -----> $1,00 \text{ zł} \times \text{zadeklarowana liczba godzin} \times \text{liczba dni roboczych w danym miesiącu}$
 Miesięczna opłata za wyżywienie wyliczana jest jako iloczyn:
 -----> $\text{dzienna stawka żywieniowa} \times \text{liczba dni roboczych w danym miesiącu}$

BEZPŁATNY CZAS POBYTU DZIECKA USTALONO

W GODZ. OD 8.00 DO 13.00

ODPŁATNOŚĆ ZA KAŻDĄ DODATKOWĄ GODZINĘ OPŁATA WYNOŚI 1,00 zł
(dzieci 6 latnie nie płacą za dodatkowe godziny)

6.30 – 16.00 (pobyt przez 9,5 h) – płatne za 4,5 h
6.30 – 15.00 (pobyt przez 8,5 h) – płatne za 3,5 h
6.30 – 14.00 (pobyt przez 7,5 h) – płatne za 2,5 h
7.00 – 16.00 (pobyt przez 9 h) – płatne za 4 h
7.00 – 15.00 (pobyt przez 8 h) – płatne za 3 h
7.00 – 14.00 (pobyt przez 7 h) – płatne za 2 h
8.00 – 16.00 (pobyt przez 8 h) – płatne za 3 h
8.00 – 15.00 (pobyt przez 7 h) – płatne za 2 h
8.00 – 14.00 (pobyt przez 6 h) – płatne za 1 h

§ 4

Opłaty za wyżywienie personelu

1. Nauczyciele, którzy chcieliby korzystać z żywienia pokrywają pełny koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca.
2. Pozostali pracownicy przedszkola (administracja i obsługa), którzy chcieliby korzystać z żywienia pokrywają pełny koszt produktów zużytych do przygotowania posiłków w wysokości faktycznych kosztów zużytego surowca, powiększony o podatek VAT.
3. Każdy z pracowników podpisuje zatem oświadczenie (zał. nr 2), które określa jego akces korzystania lub nie korzystania z posiłków w przedszkolu.
4. Pracownicy zgłaszający chęć korzystania z posiłku do dnia 10 każdego miesiąca wpłacają należność za posiłki na wskazany numer konta bankowego.
5. Pracownicy korzystający z wyżywienia ponoszą koszt wyżywienia miesięcznego niezależnie od nieobecności.
6. Rezygnacji korzystania z wyżywienia można dokonać w każdym czasie po wcześniejszym porozumieniu z dyrektorem przedszkola, w formie pisemnej, ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca.

OŚWIADCZENIE

Ja.....
(imię i nazwisko pracownika)

Pracująca/y na stanowisku.....
w Przedszkolu z Oddziałami Integracyjnymi w Łądku -Zdroju
oświadczam, że będę korzystać z żywienia przedszkolnego

od dnia do dnia

lub w roku szkolnym..... (wypełnij właściwie)

.....
podpis pracownik