

Załącznik do ZARZĄDZENIE nr 4/2023
Dyrektora
Szkoły Podstawowej
im. Marii Konopnickiej
w Robuniu
z dnia 31 sierpnia 2023 r.

REGULAMIN NALICZANIA OPŁAT ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECI W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MARII KONOPNICKIEJ W ROBUNIU

Podstawa prawna:

1. **Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe** (Dz. U. z 2023 r. poz. 900 tekst jednolity).
2. **Uchwała nr LXII/369/2018 Rady Gminy Gościno z dnia 27 września 2018 roku** w sprawie zmiany uchwały Nr LII/315/18 Rady Miejskiej w Gościnie z dnia 30 stycznia 2018 r. w sprawie określenia wymiaru godzin bezpłatnego nauczania wychowania i opieki oraz określenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego.
3. **Zarządzenia nr 3/2023 Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Robuniu z dnia 31 sierpnia 2023r.** sprawie ustalenia opłat za korzystanie z posiłków w Oddziale Przedszkolnym Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Robuniu.
4. **Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych** (Dz. U. z 2023r., poz. 1400 tekst jednolity)

§ 1

1. Regulamin naliczania, zwalniania z opłat za pobyt, wyżywienie dzieci z Oddziału Przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Robuniu zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady naliczania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego Szkoły Podstawowej im. Marii Konopnickiej w Robuniu, sposób dokonywania płatności oraz zasady i kryteria zwalniania lub obniżania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci uczęszczających do tego oddziału.

§ 2

1. Oddział Przedszkolny czynny jest **od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:45 do 16:00.**
2. Nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest bezpłatne.
3. Szkoła zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
 - 1) bezpłatnych świadczeń w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie, realizowanych w godzinach od 7:30 do 12:30 od poniedziałku do piątku, wykluczając dni ustawowo wolne od pracy,
 - 2) **w przypadku dzieci w obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego (6 latki) bezpłatnych** zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przekraczających wymiar bezpłatnych 5 godzin dziennie, w zadeklarowanym czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym,

- 3) **płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przekraczających wymiar bezpłatnych 5 godzin dziennie, w zadeklarowanym czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym.**
4. Opłaty za każdą rozpoczętą godzinę świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy wychowania przedszkolnego wynosi 1 zł (poza dziećmi realizującymi obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne).
 5. Rodzice dzieci 6 – letnich realizujących w oddziale przedszkolnym obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w zakresie podstawy wychowania przedszkolnego nie wnoszą żadnych opłat, pod warunkiem, że dziecko nie korzysta z wyżywienia.
 6. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic wypełnia zgodnie z **Załącznikiem nr 1.**
 7. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor uwzględnia zmiany, wyłącznie z pierwszym dniem kolejnego miesiąca – **Załącznik nr 2.**
 8. W przypadku rezygnacji z oddziału przedszkolnego, rodzic powinien złożyć pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności. Nadpłatę za wyżywienie można odebrać, po złożeniu wniosku – **Załącznik nr 3.**

§3

1. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w Oddziale Przedszkolnym naliczana jest za miesiąc poprzedni (z dołu).
2. Miesięczna opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole wyliczana jest jako iloczyn: stawka z uwzględnieniem §5 x zadeklarowana liczba godzin x liczba dni obecności dziecka w oddziale przedszkolnym w danym miesiącu:
np.: 1 zł lub 0,50 zł x godz. x 21 dni =

§4

1. Oddział Przedszkolny zapewnia odpłatne korzystanie z pełnego wyżywienia (I śniadanie, II śniadanie II, obiad).
2. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w Oddziale Przedszkolnym ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor szkoły w formie komunikatu.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) pisemnie deklarują ilość spożywanych posiłków przez dziecko.
5. Deklaracja dotycząca ilości spożywanych posiłków musi być zgodna z zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym.
6. Opłata za całodienne wyżywienie dziecka w Oddziale Przedszkolnym wynosi 11 zł, w tym:
 - 1) I śniadanie - 3,50 zł
 - 2) II śniadanie - 2,50 zł
 - 3) Obiad - 5,00 zł
 - 4) **łącznie kwota dla rodziców (wkład do kotła) wynosi 11,00 zł (brutto).**
7. Wszelkie zmiany wymagają złożenia pisemnej korekty złożonych deklaracji i **obowiązują od 1-go dnia następnego miesiąca.**
8. Miesięczna opłata za wyżywienie wyliczana jest jako iloczyn: dzienna stawka żywieniowa x liczba dni obecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu.

np.: 14,00 zł x 21 dni =

9. Wysokość opłaty miesięcznej za wyżywienie dziecka w Oddziale Przedszkolnym pomniejsza się o zgłoszone przez rodzica (opiekuna prawnego) całodzienne nieobecności dziecka w Przedszkolu.
10. W przypadku nieobecności dziecka w Oddziale Przedszkolnym opłaty za żywienie nie pobiera się pod warunkiem, że rodzic/opiekun prawny poinformuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania najpóźniej w pierwszym dniu nieobecności do godz. 7.30.
11. W przypadku niezgłoszenia nieobecności rodzic/opiekun prawny ponosi koszt żywienia za każdy niezgłoszony dzień nieobecności dziecka.
12. Nieobecność dziecka w Oddziale Przedszkolnym rodzic/opiekun prawny może zgłosić:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus,
 - 2) telefonicznie,
 - 3) osobiście u nauczyciela grupy (np. w przypadku, gdy rodzic wie wcześniej o terminie nieobecności dziecka).
13. Za żywienie rodzice/opiekunowie prawni wnoszą opłatę „z dołu” w terminie do 15 każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie.
14. Odpłatność za wyżywienie jest niezależna od opłaty za świadczenie usług ponad postawę programową.
15. Indywidualne konto dziecka jest generowane przez CUW. Rodzic otrzymuje je przed pierwszą płatnością od wychowawcy lub listownie.
16. O bieżących płatnościach Rodzic zasięga informacji w:
 - 1) sekretariacie szkoły pod numerem telefonu: 94 35 40 935,
 - 2) u wychowawcy,
 - 3) poprzez dziennik elektroniczny Librus.

§ 5

1. W przypadku gdy z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu lub Oddziale Przedszkolnym prowadzonym przez Gminę Gościno, korzysta równocześnie więcej niż jedno dziecko, objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, z tej samej rodziny, zwolnienie z opłaty przysługuje w wysokości 50% na drugie dziecko i każde następne dziecko.
2. Dyrektor szkoły udziela zwolnienia lub obniżenia opłaty za wychowanie przedszkolne wyłącznie na pisemny wniosek rodziców (opiekunów prawnych), który stanowi – **Załącznik nr 4.**

§ 6

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do:

- 1) wniesienia w terminie do 15 każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie opłaty określonej w § 3 oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia.
- 2) termin płatności oznacza dzień uznania rachunku bankowego kwotą przelewu (wpływ na konto).

§ 7

1. Rodzice/opiekunowie prawni, którzy nie mają możliwości zapewnienia opieki dziecku w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień) mogą skorzystać z usług Oddziału

Przedszkolnego w okresie dyżuru wakacyjnego w terminie uzgodnionym z Organem Prowadzącym.

2. Szczegółowe zasady korzystania z usług Oddziału Przedszkolnym określa Procedura organizacji zajęć w miesiącach wakacyjnych.

§ 8

1. Za zwłokę we wnoszeniu opłat CUW naliczy odsetki w wysokości jak od zaległości podatkowych.
2. W przypadku zalegania z opłatami za okres powyżej 1 m-ca dyrektor szkoły może odmówić realizacji świadczeń i skreślić dziecko z listy Oddział Przedszkolnego.
3. Nieuiszczenie należnej opłaty skutkuje wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 479 tekst jednolity), co może skutkować zajęciem środków na rachunku bankowym.

§ 9

1. W okresie świąt i wydłużonych weekendów planowane nieobecności dzieci należy zgłaszać z wyprzedzeniem 3 dniowym (dni robocze).
2. Organizacja pracy Oddziału Przedszkolnego w wyżej wymienionych dniach uzależniona jest od ilości dzieci.

§ 10

Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka powyżej 14 dni oraz poinformowania szkoły w przypadku rezygnacji z usług Oddziału Przedszkolnego z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 11

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 5 września 2023r.