

## **Regulamin pobierania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w Oddziale Przedszkolnym przy SP w Grzędze w roku szkolnym 2020/2021**

### **Podstawa prawna:**

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 poz. 910 ze zm.)
2. Art. 52 ustęp 12 i 15 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17 ze zm.)
3. Uchwała Nr IV/32/2019 Rady Gminy Przeworsk z dnia 31 stycznia 2019 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenie udzielane przed przedszkola publiczne i oddziały przedszkolne, dla których Gmina Przeworsk jest organem prowadzącym.

### §1

Regulamin naliczania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w Oddziale Przedszkolnym zwany dalej „Regulaminem” określa zasady naliczania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego przy SP w Grzędze oraz sposób dokonywania płatności.

### §2

#### **Opłaty za pobyt dziecka w Oddziale Przedszkolnym**

1. Oddział Przedszkolny zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie dla dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
2. Dziecko może przebywać w Oddziale Przedszkolnym od godz. 7:00 do 16:00.
3. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę (realizację podstawy programowej), o którym mowa w ust.1 jest określony w godz. Od 8:00 do 13:00.
4. Rodzice/opiekunowie prawni składają pisemną deklarację dotyczącą czasu pobytu i wyżywienia dziecka w Oddziale Przedszkolnym (załącznik nr 1).
5. Wszystkie zmiany wymagają złożenia nowej zaktualizowanej deklaracji.
6. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym, wykraczającą poza czas określony w §2 ust. 3 rodzice/opiekunowie prawni ponoszą opłatę w wysokości 1 zł (jeden złotych).
7. Ewidencja pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym prowadzona jest w dzienniku elektronicznym prowadzonym przez nauczyciela wychowania przedszkolnego.
8. Rozliczenia czasu pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym dokonuje nauczyciel wychowania przedszkolnego na podstawie ewidencji pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym.

9. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w Oddziale Przedszkolnym naliczana jest po zakończeniu pełnego miesiąca.

### §3

#### **Opłaty za wyżywienia dziecka w Oddziale Przedszkolnym**

1. Oddział Przedszkolny zapewnia trzy posiłki dziennie tj. śniadanie, obiad dwudaniowy z kompotem/napojem i podwieczorek.
2. Dziecko korzysta z posiłków zgodnie z deklarowanym przez rodziców/opiekunów prawnych czasem pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym (Załącznik nr 1).
3. Opłata za całodzienné wyżywienie dziecka w Oddziale Przedszkolnym – trzy posiłki tj. śniadanie, obiad dwudaniowy z kompotem/napojem i podwieczorek wynosi 14 zł.
  - opłata wnoszona przez rodziców wynosi 9 zł ( 5 zł śniadanie + 3 zł obiad + 1 zł podwieczorek)
  - opłata związana z usługą cateringową wynosi 5 zł – płatna z budżetu Szkoły.
4. Dzienna stawka żywieniowa za każdy z posiłków ustalona jest na podstawie oferty otrzymanej od podmiotu świadczącego usługi cateringu wyłonionego w wyniku zapytania ofertowego. Forma i stawka wyżywienia została uzgodniona z Organem Prowadzącym.
5. Opłata za korzystanie przez dziecko z wyżywienia będzie naliczana na podstawie faktycznej liczby dni korzystania z wyżywienia w miesiącu poprzednim i stawki dziennej.
6. Zobowiązuje się rodziców/opiekunów prawnych do zgłaszania nieobecności dziecka najpóźniej do godz. 8 pracownikom Oddziału Przedszkolnego. Nieobecność dziecka w Przedszkolu rodzic/opiekun prawny może zgłosić przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub osobiście, w przypadku gdy wie wcześniej o terminie nieobecności dziecka.
7. W przypadku niezgłoszenia nieobecności rodzic/opiekun prawny ponosi koszt żywienia za każdy niezgłoszony dzień nieobecności dziecka.

### §4

1. Opłata z pobyt i wyżywienie wnoszą rodzice/opiekunowie prawni w nieprzekraczającym terminie do 10 dnia każdego miesiąca, po miesiącu, za który naliczono opłatę.
2. Informacja o wysokości naliczonej opłaty jest przekazywana rodzicom/opiekunom prawnym przez pracownika Oddziału Przedszkolnego w formie wydruku papierowego lub przez dziennik elektroniczny albo telefonicznie.
3. Uwagi i odwołania od zamieszczonych na zestawieniu danych należy niezwłocznie wyjaśnić z nauczycielem wychowania przedszkolnego.
4. Opłaty za pobyt i wyżywienie (jeden przelew) należy wnosić na konto Szkoły Podstawowej w Grzęsce
  - Rachunek bankowy SP w Grzęsce 51 1240 2597 1111 0010 5503 3737
  - W tytule przelewu należy podać:
    - 1) *(imię i nazwisko dziecka)*, opłata za wyżywienie za.....(miesiąc, rok)

- 2) (*imię i nazwisko dziecka*), opłata za pobyt za ..... (miesiąc, rok)
5. Za termin dokonania zapłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy SP w Grzęsce.
  6. Rodziców/opiekunów zobowiązuje się do przekazania dowodu wpłaty do pracownika Oddziału Przedszkolnego w celu sprawdzenia zgodności dokonanej należności.
  7. Brak wpłaty należności do końca danego miesiąca spowoduje podjęcie przez Dyrektora Szkoły działań określonych obowiązującymi przepisami prawa §5.

## §5

Regulamin wchodzi w życie z dniem 18.01.2021 r.