



REGULAMIN OPŁAT ZA ŚWIADCZENIA USŁUG PRZEDSZKOLNYCH GMINNEGO PRZEDSZKOLA „WRÓŻKA” W BIAŁYCH BŁOTACH I JEGO ODDZIAŁÓW

Uchwalono na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz.U. z 2020 r. poz. 910 t.j.)- art. 29 ust. 1 pkt.3 oraz 106 ust. 3 ;
- 2) Art. 52 ust.12 z dnia 27 października 2017 o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020r., poz.17 tj.);
- 3) Ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym;
- 4) Uchwały Rady Gminy Białe Błota z dnia 24 kwietnia 2014r. Nr RGK.0007.51.2014,zmieniająca Uchwałę Rady Gminy z dnia 30. czerwca 2015 Nr RGK.0007.81.2015; zmieniająca Uchwałę Rady Gminy z dnia 24. styczeń 2017 Nr RGK.0007.9.2017;
- 5) Statutu Gminnego Przedszkola „Wróżka” w Białych Błotach;
- 6) Uchwałę RGK.0007.9.2020 z dnia 10 lutego 2020.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa szczegółowe zasady dotyczące opłat za świadczenia usług przedszkola „Wróżka” w Białych Błotach.
2. Wysokość opłat za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego, czyli 5 godzin, ustala się zgodnie z Uchwałą Rady Gminy Białe Błota. Pobyt dziecka w Przedszkolu do 5 godzin dziennie jest bezpłatny.
3. Świadczenia udzielane przez przedszkole są odpłatne i składają się z:
 - 1) opłat za pobyt dziecka poza godzinami realizacji podstawy programowej tzw. świadczenie przedszkolne;
 - 2) kosztów wyżywienia dziecka.
4. Opłaty wymienione w ust. 3 dokonuje się na dwa różne rachunki bankowe.
5. Opłaty przedszkolne wymienione w ust. 3 pobierane są z góry i należy je uiścić w terminie do 10 dnia każdego miesiąca.
6. Godziny pobytu dziecka w placówce są monitorowane i rejestrowane poprzez system elektronicznej rejestracji godzin pobytu dziecka w przedszkolu (karty) i na tej podstawie obliczana jest wysokość opłat. Naliczanie opłat następuje „z góry” do 5 każdego miesiąca. Rodzic otrzymuje informacje o wysokości opłat drogą mailową najpóźniej do 6 dnia danego miesiąca.

7. Rodzice dziecka 6-letniego objętego obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego zwolnieni są z opłat zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Funkcjonowanie systemu monitoruje intendent przedszkola i firma zewnętrzna.
9. W okresie miesięcznej przerwy wakacyjnej rodzice nie ponoszą żadnych kosztów (np. lipiec).
10. Nieobecności dziecka w przedszkolu są odliczane. Opłaty za świadczenia przedszkolne i wyżywienie są tym samym pomniejszane zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym Regulaminie - Rozdziale 1 - § 4 ust. 4 i Rozdziale 2 § 5 ust.7.
11. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w takich placówkach stanowią niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, o których mowa w art. 60 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
12. Użyte w niniejszym Regulaminie pojęcia oznaczają:
 - a) **ŚWIADCZENIA PRZEDSZKOLNE** – oznacza opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu wykraczający poza wymiar podstawy programowej – 5 godzin
 - b) **KARTY** – karta identyfikuje dziecko w danej grupie i monitoruje - ewidencjonuje jego rzeczywisty pobyt określony godzinami, minutami
 - c) **ZADEKLAROWANE GODZINY** – określone godziny pobytu dziecka w przedszkolu przez rodzica we Wniosku o przyjęcie dziecka lub Deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej
 - d) **ZALEGŁOŚĆ** - pojęcie stosowane w przypadku, kiedy rodzice nie dokonali opłat za dany/dane miesiąc/ce za świadczenia usług przedszkolnych i/lub wyżywienie
 - e) **NIEDOPŁATA** – występuje, w sytuacji, kiedy ilość godzin rzeczywistego pobytu dziecka w przedszkolu była **większa** od zadeklarowanych przez rodzica
 - f) **NADPŁATA** - występuje w sytuacji, kiedy rodzic opłacił dany miesiąc, a rzeczywista ilość godzin pobytu dziecka w placówce jest **mniejsza** od zadeklarowanych **lub** wystąpiła nieobecność dziecka w danym miesiącu.
 - g) **ZWROT** – wynika z ewentualnych nadpłat, które nie zostały rozliczone w kolejnym miesiącu. Wykaz dzieci opracowywany jest we wrześniu każdego roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat (rozpoczynające realizację rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego).

ROZDZIAŁ 1

OPŁATY ZA ŚWIADCZENIE PRZEDSZKOLNE

§ 2

1. Wysokość miesięcznej opłaty dotyczącej świadczeń przedszkolnych zależy od:

- a) zadeklarowanego przez rodzica czasu pobytu dziecka w przedszkolu (podana ilość godzin we Wniosku o przyjęcie dziecka lub Deklaracji kontynuacji edukacji)
 - b) rzeczywistych godzin pobytu dziecka w przedszkolu ustalanych na podstawie indywidualnych kart, elektronicznej rejestracji i monitoringu
 - c) ilości dni w danym miesiącu, w których dziecko uczęszczało do przedszkola.
2. Rodzice posiadający Kartę Dużej Rodziny mogą skorzystać ze zniżki opłat za pobyt dziecka w przedszkolu – świadczenie przedszkolne w wysokości 50% zgodnie z Uchwałą Rady Gminy.
 3. Warunkiem skorzystania z zniżki określonej w ust.2 jest przedłożenie aktualnej Karty Dużej Rodziny w sekretariacie przedszkola.

§ 3

1. Rodzice codziennie dokumentują czas pobytu dziecka poprzez przyłożenie karty do czytnika w momencie **przyprowadzania i odbierania dziecka** z placówki zgodnie z godzinami deklarowanymi we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola lub w deklaracji kontynuacji edukacji przedszkolnej.
2. W przypadku niedopełnienia obowiązku rejestracji przyścia dziecka do przedszkola lub wyjścia dziecka, system zarejestruje ilość godzin pobytu zgodną z godzinami pracy przedszkola, czyli 6.00 - 17.00.
3. Rodzice przestrzegają zasad ustalonych w przedszkolu, w tym godziny przyprowadzania dziecka do przedszkola - najpóźniej do godziny 8.00.
4. W sytuacji, kiedy rodzice, przyprowadzą dziecko po godzinie 8.00 - czas pobytu dziecka liczony jest od zadeklarowanej godziny przyścia. Wyjątkiem są sytuacje kiedy rodzic powiadomi sekretariat o późniejszym przyściu dziecka do przedszkola. Wówczas czas liczony jest od 8.00.
5. Rodzice, którzy odbierają dziecko przed godz. 13 mają liczony czas pobytu dziecka do zadeklarowanej godziny odbioru dziecka. Wyjątkiem są sytuacje kiedy rodzic powiadomi sekretariat o wcześniejszym odbiorze dziecka z przedszkola, czyli 13.00. Wówczas czas liczony jest do godziny 13.00.

§ 4

1. Rodzice w każdym miesiącu dokonują opłat za świadczenia usług przedszkolnych.
2. Informacja o wysokości należnych opłat przesyłana jest drogą mailową.
3. W sytuacji braku możliwości odczytu informacji o której mowa w ust.2, rodzic zobowiązany jest do kontaktu z intendentem przedszkola.
4. Nieobecności dziecka w przedszkolu są odliczane tak, że pomniejsza się wysokość opłaty w kolejnym miesiącu o ilość dni nieobecnych w zakresie wyżywienia i świadczenia przedszkolnego.

5. Przekraczając zadeklarowane godziny pobytu dziecka w przedszkolu, rodzic uiszcza zwiększone opłaty naliczane w kolejnym miesiącu.
6. Ewentualne nadpłaty*, niedopłaty* i zaległości* będą odliczane/doliczane do opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w miesiącach kolejnych.

a) Nadpłaty

Z uwagi na to, że opłaty są pobierane „z góry” – w przypadku nadpłaty wynikającej z nieobecności dziecka w przedszkolu lub z innych przyczyn np. zmniejszonej ilości godzin pobytu dziecka - opłaty będą pomniejszane w kolejnym miesiącu uczęszczania dziecka do przedszkola.

b) Niedopłaty

W przypadku niedopłaty wynikającej z większej ilości rzeczywistych godzin pobytu dziecka w przedszkolu i/ lub zaległości w opłatach za miesiące wcześniejsze - opłaty będą zwiększone w kolejnych miesiącach uczęszczania dziecka do przedszkola do momentu ukończenia edukacji przedszkolnej w naszej placówce (nie dotyczy dzieci rezygnujących z usług przedszkola w trakcie roku szkolnego).

7. Godziny uczęszczania dziecka do przedszkola wcześniej zadeklarowane, rodzic może zmienić pisemnie we Wniosku o przyjęcie dziecka lub Deklaracji kontynuacji edukacji. Zmiany te będą obowiązywały od następnego miesiąca.
8. Opłaty są rozliczane w ciągłości całego cyklu edukacji przedszkolnej: od danego miesiąca w danym roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczęło edukację przedszkolną - do końca roku szkolnego – czyli 31 sierpnia, kiedy kończy ono 6 lat i rozpoczyna realizację rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.
9. Ewentualne nadpłaty w formie zwrotów otrzymają rodzice dzieci kończących 6 lat w danym roku kalendarzowym rozpoczynające obowiązek rocznego wychowania przedszkolnego. Rodzice otrzymają zwrot we wrześniu, kiedy dzieci realizują powyższy obowiązek lub wcześniej zrezygnowali z usług przedszkola.
10. Zwroty są przekazywane na rachunek bankowy rodziców wyłącznie raz w roku – we wrześniu na numery kont, z których przesyłane były wcześniej opłaty lub na inne podane wcześniej przez rodziców.
11. Rodzice rezygnujący z usług przedszkola w trakcie roku szkolnego nie kończący cyklu edukacji przedszkolnej, posiadający nadpłatę, otrzymują zwrot niezwłocznie – wyłącznie na podstawie złożonego wniosku do sekretariatu przedszkola.
12. Zwroty dokonywane będą za pośrednictwem przedszkola przez Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach.
13. W przypadku – niedopłat lub zaległości po zakończeniu cyklu edukacji przedszkolnej (31 sierpnia), rodzice będą zobowiązani do konieczności uregulowania opłat.

14. W sytuacji nie regulowania zaległości – dyrektor w porozumieniu ze stosownymi organami, w tym prawnymi, podejmuje decyzje o wszczęciu procedury wyegzekwowania należności.

ROZDZIAŁ 2

OPŁATY ZA WYŻYWIENIE

§ 5

1. Wyżywienie w przedszkolu obejmuje 3 posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek.
2. Koszty wyżywienia dziecka są pokrywane przez rodziców na podany rachunek bankowy.
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Zmiany wysokości stawek żywieniowych wprowadza się Zarządzeniem dyrektora.
4. O każdorazowej zmianie wysokości dziennej stawki żywieniowej rodzic jest informowany z miesięcznym wyprzedzeniem w sposób przyjęty w przedszkolu (tablica ogłoszeń).
5. Wysokość miesięcznej opłaty za wyżywienie zależy od:
 - a) Wysokości dziennej stawki żywieniowej
 - b) ilości dni w danym miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do przedszkola.
6. Informacja o wysokości opłaty za wyżywienie przesyłana jest drogą mailową przez intendenta.
7. Każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu jest odliczany, a opłaty pomniejszane w kolejnym miesiącu.
8. Opłaty za wyżywienie są rozliczane w ciągłości całego cyklu edukacji przedszkolnej: od danego miesiąca w danym roku szkolnym, w którym dziecko rozpoczęło edukację przedszkolną - do końca roku szkolnego – czyli 31 sierpnia, kiedy kończy ono edukację przedszkolną i staje się absolwentem.
9. Po zakończeniu cyklu edukacji przedszkolnej ewentualne nadpłaty za wyżywienie w formie zwrotów otrzymują rodzice dzieci kończących edukację przedszkolną. Rodzice otrzymają zwrot we wrześniu, kiedy dzieci już nie uczęszczają do przedszkola z uwagi na przejście na inny etap edukacji lub wcześniej zrezygnowali z usług przedszkola.
10. Zwroty są przekazywane na rachunek bankowy rodziców wyłącznie raz w roku – we wrześniu na numery kont, z których przesyłane były wcześniej opłaty lub na inne podane wcześniej przez rodziców.
11. Rodzice rezygnujący z usług przedszkola w trakcie roku szkolnego nie kończący cyklu edukacji przedszkolnej, posiadający nadpłatę za wyżywienie, otrzymują zwrot niezwłocznie – wyłącznie na podstawie złożonego wniosku do sekretariatu przedszkola.

- 12.** Zwroty dokonywane będą za pośrednictwem przedszkola przez Centrum Obsługi Edukacji i Sportu w Białych Błotach.
- 13.** W przypadku – niedopłat lub zaległości po zakończeniu cyklu edukacji przedszkolnej (31 sierpnia), rodzice będą zobowiązani do konieczności uregulowania opłat.
- 14.** W sytuacji nie regulowania zaległości – dyrektor w porozumieniu ze stosownymi organami, w tym prawnymi, podejmuje decyzje o wszczęciu procedury wyegzekwowania należności.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 7

1. Regulamin wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.
2. Regulamin jest udostępniany rodzicom poprzez wywieszenia na tablicy ogłoszeń.
3. Zmiany w regulaminie mogą być dokonane w drodze Zarządzenia Dyrektora.

01.09.2024
DYREKTOR
Gminnego Przedszkola "Wróżka"
w Białych Błotach
data i podpis dyrektora przedszkola
mar. Krystyna Lewak-Sobelska