

Regulamin naliczania i wnoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dzieci w Przedszkolu Miejskim w Rejowcu Fabrycznym

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 poz. 59 ze zm.).
2. Uchwała nr VIII/60/19 Rady Miasta Rejowiec Fabryczny z dnia 6 września 2019 roku w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolu prowadzonym przez Miasto Rejowiec Fabryczny.
3. Ustawa z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie gminnym (Dz.U. 2017poz. 1875, 2232).
4. Uchwała Nr 221 Rady Ministrów z dnia 10 grudnia 2013 roku sprawie ustanowienia wieloletniego programu wspierania finansowego gmin w zakresie dożywiania „Pomoc państwa w zakresie dożywiania” na lata 2014–2020.
5. Ustawa z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej (tekst jednolity Dz.U. 2017 poz. 1769).

§ 1

Regulamin określa ogólne zasady naliczania i wnoszenia opłat za pobyt i wyżywienie dzieci uczęszczających do Przedszkola Miejskiego w Rejowcu Fabrycznym oraz sposób dokonywania płatności.

§ 2

Opłaty za pobyt dziecka w Przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatną realizację podstawy programowej w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę jest określony w godzinach od 8⁰⁰ do 13⁰⁰, w dniach pracy przedszkola.
3. Rodzice(opiekunowie prawni) składają pisemną deklarację dotyczącą godzin pobytu dziecka w Przedszkolu.
4. Wszelkie zmiany wymagają złożenia pisemnej korekty złożonych deklaracji i obowiązują od 1-go dnia następnego miesiąca.
5. Za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu, wykraczającą poza czas określony w § 2ust.2, rodzice (opiekunowie prawni) ponoszą opłatę w wysokości 1 zł.
6. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu naliczana jest za miesiąc bieżący (z góry).
7. Opłata miesięczna stanowi iloczyn liczby dni pracy przedszkola i ilości zadeklarowanych przez rodzica(opiekuna prawnego) godzin dziennego pobytu dziecka w Przedszkolu, wykraczających poza 5 bezpłatnych godzin.
8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej co najmniej jeden dzień, opłata ta podlega zwrotowi, proporcjonalnie do deklarowanej liczby godzin

pobytu dziecka w przedszkolu poza podstawą programową, w następnym miesiącu za każdy dzień nieobecności dziecka.

9. Dziecko sześciolatnie, które realizuje roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne od pierwszego września w roku kalendarzowym, w którym kończy sześć lat jest zwolnione z opłaty, o której mowa powyżej.

§ 3

Opłaty za wyżywienie dziecka w Przedszkolu

1. Stawka żywieniowa jest określona Zarządzeniem Dyrektora przedszkola w porozumieniu z Organem Prowadzącym, uwzględniając normy żywienia ustalone przez Ministra Zdrowia i Opieki Społecznej oraz aktualne ceny artykułów żywnościowych.
2. Rodzice(opiekunowie prawni) pisemnie deklarują ilość spożywanych posiłków przez dziecko.
3. Deklaracja dotycząca ilości spożywanych posiłków musi być zgodna z zadeklarowanymi godzinami pobytu dziecka w Przedszkolu.
4. Wszelkie zmiany wymagają złożenia pisemnej korekty złożonych deklaracji i obowiązują od 1-go dnia następnego miesiąca.
5. Opłata miesięczna za wyżywienie dziecka w Przedszkolu naliczana jest za bieżący miesiąc (z góry) i stanowi iloczyn liczby dni pracy przedszkola i kwoty zadeklarowanych przez rodziców (opiekunów prawnych) posiłków.
6. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata za wyżywienie jest zwracana w następnym miesiącu za każdy dzień nieobecności dziecka.
7. Zgłoszenia nieobecności dziecka należy dokonać osobiście lub telefonicznie, najpóźniej do godz. 8³⁰.

§ 4

Naliczanie i wnoszenie opłat

1. W pierwszych dniach roboczych każdego miesiąca rodzice/opiekunowie prawni otrzymają pisemną informację o wysokości opłaty na dany miesiąc. Na pasku widnieć będzie imię i nazwisko dziecka, kwota należna do zapłaty oraz numer konta, na które należy dokonywać wpłat.
2. Rodzice/opiekunowie prawni nie mogą zmieniać kwoty podanej na pasku (np. zaokrąglić).

3. W tytule przelewu należy wpisać imię i nazwisko dziecka, za które wnosi się opłatę, wysokość wnoszonej opłaty za pobyt i wyżywienie (oddzielnie) oraz miesiąc za który wnoszona jest opłata.
4. Rodzice/opiekunowie prawni rodzeństw muszą wykonać osobne przelewy dla każdego dziecka.
5. Nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców/opiekunów prawnych z obowiązku wniesienia w terminie opłaty za przedszkole.
6. Za datę zapłaty uważa się datę wpływu na rachunek bankowy przedszkola.
7. Opłatę wnosi rodzic/opiekun prawny z góry do 30 dnia każdego miesiąca, którego opłata dotyczy, przelewem na wskazany rachunek bankowy.
8. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do regularnego i terminowego uiszczenia odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
9. Za każdy dzień zwłoki naliczane są odsetki ustawowe od tych opłat, liczone od dnia następującego po terminie płatności, które zostaną doliczone do należności za kolejny miesiąc.
10. Po upływie terminu opłaty za przedszkole, co siedem dni kalendarzowych rodzice/opiekunowie prawni otrzymują kolejno trzy wezwania do zapłaty. Jeżeli po trzecim wezwaniu rodzice/opiekunowie prawni nie uiszczą opłaty, dziecko może zostać skreślone z listy. Skreślenie z listy nie zwalnia rodziców/opiekunów prawnych z obowiązku uregulowania zaległych należności i nie wyklucza postępowania egzekucyjnego. Rodzice/opiekunowie prawni pokrywają koszt wezwań, który jest doliczany do opłaty.