Załącznik do Zarządzenia Nr 4/2021-2022

Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Powst.Wlkp.

w Skoraszewicach z dnia 1.09.2021r.

**REGULAMIN   
POBIERANIA I ROZLICZANIA ODPŁATNOŚCI   
ZA POBYT I WYŻYWIENIE DZIECKA  
W 9- GODZINNYM ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM**

**W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. POWSTAŃCÓW WLKP. W SKORASZEWICACH**

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe ( Dz. U. z 2017r. poz. 59 z późn. zm.)   
2. Ustawa z dnia 27 października 20017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2017r., poz.2029zezm.)  
3. Uchwała Nr XXXIII/203/2018 Rady Gminy Pępowo z dnia 26 lutego 2018r. w sprawie ustalenia czasu i wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w Gminie Pępowo.

4. Uchwała nr VI/45/2019 Rady Gminy Pępowo z dnia 18 marca 2019roku w sprawie zmiany uchwały nr XXXIII/203/2018 Rady Gminy Pępowo z dnia 26 lutego w sprawie ustalenia czasu i wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w Gminie Pępowo.

5. Porozumienie nr 1/2021 z dnia 31 sierpnia 2021roku w sprawie przygotowania posiłków i rozliczania ich kosztów pomiędzy Gminą Pępowo a Szkołą Podstawową im. Powstańców Wlkp. w Skoraszewicach i Szkołą Podstawową im. JP. II w Pępowie.

**INFORMACJE WSTĘPNE.**

1. Regulamin dotyczy pobytu dzieci w 9-godzinnym oddziale przedszkolnym.
2. Organizacja wyżywienia obejmuje:

* śniadanie (rodzic we własnym zakresie)
* obiad-stołówka zewnętrzna
* podwieczorek- stołówka zewnętrzna

1. Rodzic- w celu zadeklarowania czasu pobytu dziecka w 9-godzinnym oddziale przedszkolnym – wypełnia stosowną *Deklarację (zał. Nr 1).*
2. Rodzic wyraża akceptację uregulowań zawartych w niniejszym Regulaminie i zobowiązanie do ich przestrzegania wypełniając stosowne *Oświadczenie (zał. Nr 2).*
3. Rozliczenie kosztów pobytu dziecka następuje w oparciu o „*Ewidencję obecności dzieci” (zał. Nr 3).*
4. Rodzic wnosi opłatę na podstawie dokumentu „*Opłata za wyżywienie i pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym” (zał. Nr 4).* wystawionego przez główną księgową.
5. W przypadku rezygnacji z miejsca w 9-godzinnym oddz. przedszkolnym, rodzic zobowiązany jest powiadomić szkołę na piśmie, wypełniając stosowne *Oświadczenie (zał. Nr 5).*

§1.  
  
**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 bezpłatną realizację podstawy programowej w zakresie nauczania, wychowania i opieki o którym mowa w ust.1 określony jest w godzinach od 7.30 do 12.30 oraz w wymiarze określonym przez Organ Prowadzący (tj.2 godz. tygodniowo).
3. 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.
4. Rodzice dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne(6-latki), 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 7.30 do 12.30.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do podania w „Deklaracji odnośnie godzin przebywania dziecka w przedszkolu” 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 ze stanem rzeczywistym rejestracji przez rodzica (prawnego opiekuna) w deklaracji frekwencja naliczana będzie wg zapisu w dzienniku zajęć.
9. Zmiany zadeklarowanego czasu pobytu dziecka do przedszkola - mające wpływ na wysokość opłat - rodzic/opiekun prawny, może dokonać w każdym czasie po wcześniejszym porozumieniu z główną księgową lub nauczycielem oddz. przedszkolnych( w formie pisemnej) ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca.

§ 2.

**Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu**

1. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie art.67a ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.
2. Opłata za wyżywienie dziecka w Przedszkolu wynosi 4,70 zł, w tym:   
   a)obiad-3,00zł   
   b) podwieczorek – 1,70zł
3. Zmiany odnośnie wyżywienia dziecka w przedszkolu - mające wpływ na wysokość opłat - rodzic/opiekun prawny, może dokonać w każdym czasie po wcześniejszym porozumieniu z nauczycielem lub księgową, w formie pisemnej, ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca.
4. Rodzice mają również obowiązek zgłaszania nieobecności dziecka, którego należy dokonać poprzez dziennik elektroniczny Librus na konto „sekretariat” lub w wyjątkowych sytuacjach telefonicznie na nr: 655737625, najpóźniej do godz. 10:00 ze skutkiem od następnego dnia.
5. Zgłoszenie nieobecności po godzinie 10:00 spowoduje naliczenie opłaty za wyżywienie za ten dzień, a nieobecność będzie odliczana od kolejnego zgłoszonego dnia.
6. Wysokość opłaty miesięcznej za wyżywienie dziecka w przedszkolu pomniejsza się o ilość całodziennych nieobecności dziecka w przedszkolu.
7. Zabieranie dziecka z przedszkola w tzw. sytuacjach wyjątkowych (np. wyjazd) następuje na życzenie i odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów, a opłata za pobyt zostaje umniejszona w następnym miesiącu.

§3.  
   
**Naliczanie i wnoszenie opłat**

1. Opłaty, o których mowa w § 1 i § 2 dokonuje się za miesiąc bieżący (z góry)- do 15 dnia każdego miesiąca.
2. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt i wyżywienie dziecka w Przedszkolu pomniejsza się o nieobecności dziecka z m-ca poprzedniego.
3. Osobą odpowiedzialną za podanie głównej księgowej czasu pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu jest nauczyciel.
4. Wykaz sporządzany przez nauczycielki winien zawierać – imię i nazwisko dziecka, godz. przyjścia i wyjścia dziecka, miesiąc, nazwę grupy oraz czytelny podpis nauczyciela. sporządzającego zestawienie.
5. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do zapłaty za świadczenia jest główna księgowa.
6. Opłaty należy wnosić bezpośrednio na konto szkoły :   
   *Rachunek bankowy* : 97 1020 3121 0000 6702 0004 7795  
   w tytule przelewu podając: imię i nazwisko dziecka, wysokość wnoszonej opłaty za wyżywienie i za pobyt oraz nr dokumentu „Opłata za wyżywienie i pobyt dziecka w oddz. przedszkolnym” .
7. Za termin wpłaty należności uznaję się datę wpływu należności na rachunek bankowy szkoły.
8. Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty.

§4.

**Egzekwowanie zaległości.**

1. W przypadku braku terminowych płatności ( w terminie wskazanym w §3 pkt.1 ), główna księgowa lub nauczyciel (ustnie) informuje rodziców/prawnych opiekunów o powstałej zaległości.
2. Jeżeli rodzice/prawni opiekunowie nie uregulują należności do końca miesiąca, w którym należało uiścić opłatę, dyrektor szkoły powiadamia rodziców na piśmie o powstałej zaległości.
3. W przypadku, gdy zaległość przechodzi na następny miesiąc i rodzice/prawni opiekunowie nie dokonują uregulowania zaległości do 15 dnia następnego miesiąca, dyrektor powtórnie informuje na piśmie o powstałej zaległości.
4. Jeżeli należność nie zostanie uregulowana do końca następnego miesiąca, po miesiącu, w którym powstało zadłużenie, dyrektor szkoły przekazuje informację –na piśmie- do Urzędu Gminy w Pępowie celem podjęcia przez w/w organ stosownych działań.
5. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczające 2 miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego.

Skreślenie dziecka z listy nie wyklucza wszczęcia postępowania egzekucyjnego.

Regulamin obowiązuje od dnia 1.09.2021r.