

Zarządzenie Nr 36/2021

**Dyrektora Zespołu Szkół im. Władysława Jagiełły w Kurzętniku
z dnia 30.12.2021 roku**

**w sprawie wprowadzenia regulaminu pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt
dziecka i wyżywienie w przedszkolu w Zespole Szkół im. Władysława Jagiełły w
Kurzętniku**

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 59 z późn. zm.)
2. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020r., poz. 2203, z późn. zm.)
3. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. art. 106 (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 i 1378),
4. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1427 z późn. zm.

Dyrektor Zespołu Szkół im. Władysława Jagiełły w Kurzętniku zarządza co następuje:

§ 1

Wprowadzony zostaje Regulaminu pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt dziecka i wyżywienie w przedszkolu w Zespole Szkół im. Władysława Jagiełły w Kurzętniku zostaje stanowiący *załącznik nr 1* do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zobowiązuję wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców do zapoznania się z niniejszym regulaminem.

§ 3

Regulamin jest do wglądu w sekretariacie szkoły oraz na stronie www.zskurzetnik.pl

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 stycznia 2022 r.

D Y R E K T O R
ZESPÓŁ SZKÓŁ
mgr Jolanta Paplińska



*Załącznik nr 1
do Zarządzenia nr
Dyrektora Zespołu
Szkół im. Władysława Jagiełły
w Kurzętniku*

**REGULAMIN POBIERANIA I ROZLICZANIA ODPLATNOŚCI ZA POBYT
DZIECKA I WYŻYWIENIE W PRZEDSZKOLU W ZESPOLE SZKÓŁ IM.
WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W KURZĘTNIKU**

Podstawa prawna:

5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2020r. poz. 59 z późn. zm.)
6. Ustawa z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020r., poz. 2203, z późn. zm.)
7. Ustawa Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. art. 106 (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 i 1378),

§ 1

Regulamin pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt dziecka i wyżywienie w Przedszkolu w Zespole Szkół im. Władysława Jagiełły w Kurzętniku zwany dalej „Regulaminem” określa zasady naliczania opłat za pobyt i wyżywienie, sposób dokonywania opłat oraz zasady i kryteria zwalniania lub obniżania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci uczęszczających do Przedszkola w Zespole Szkół im. Władysława Jagiełły w Kurzętniku

§ 2

Oplaty 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 8⁰⁰ do 13⁰⁰ od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy,

§ 3

Oplaty 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 przedszkole na podstawie art. 106 ustawy Prawo Oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2020 r., poz. 910 i 1378)
2. Dzienna stawka żywieniowa uzależniona jest od aktualnych cen produktów żywnościowych i może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
3. **Oплата za całodzienné wyżywienie dziecka (śniadanie, drugie śniadanie, obiad i podwieczorek) w oddziale przedszkolnym 9h wynosi 10,00 zł.**
4. **Oplaty za obiad grupach przedszkolnych 5h wynosi 4,50 zł**
5. Rodzice (prawni opiekunowie) pisemnie deklarują ilość spożywanych posiłków przez dziecko w okresie świąt i wakacji.
6. Zmiany odnośnie wyżywienia dziecka w przedszkolu - mające wpływ na wysokość opłat - rodzic/opiekun prawny, może dokonać w każdym czasie po wcześniejszym porozumieniu z dyrektorem przedszkola, w formie pisemnej, ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca.
7. Rodzice mają również obowiązek zgłaszania nieobecności dziecka i informowania o przewidywanym czasie nieobecności.
8. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty za wyżywienie nie pobiera się pod warunkiem, że rodzic/opiekun prawny poinformuje sekretariat szkoły telefonicznie (56 47 40 985) o nieobecności dziecka najpóźniej do godz. 8⁰⁰
9. Zgłoszenie nieobecności po godzinie 8:00 spowoduje naliczenie opłaty za wyżywienie za ten dzień, a nieobecność będzie odliczana od kolejnego zgłoszonego dnia dalszych nieobecności.
10. Wysokość opłaty miesięcznej za wyżywienie dziecka w przedszkolu pomniejsza się o ilość całodziennych nieobecności dziecka w przedszkolu. Zabieranie dziecka z przedszkola w tzw. sytuacjach wyjątkowych (lekarz, dentysta itp.) następuje na życzenie i odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów i nie podlega zwrotowi.
11. W przedszkolu przygotowane są posiłki dla dzieci z dietą ogólnopreszkolną. Preszkole nie zapewnia odrębnych wymogów żywieniowych.

Naliczanie i wnoszenie opłat

1. Opłaty, o których mowa w § 2 i § 3 dokonujemy:
 - oddział przedszkolny 9h (z dołu) za miesiąc poprzedni (z dołu) do 5 dnia miesiąca.
 - oddział przedszkolny 5h oraz grupy przedszkolne 5h (z góry) za dany miesiąc do 5 dnia miesiąca
2. Przedszkole dokonuje stosownego obliczenia miesięcznej należności wynikającej z liczby dni, w których dziecko korzystało w danym miesiącu z wychowania przedszkolnego.
3. **Miesięczną opłatę za przedszkole stanowi:**
 - miesięczna opłata za wyżywienie wyliczana jest jako iloczyn:-----> dzienna stawka żywnieniowa x liczba dni obecności dziecka w przedszkolu w danym miesiącu.
4. Wysokość opłaty miesięcznej za pobyt dziecka w Przedszkolu pomniejsza się o pełne dni zgłoszonej nieobecności dziecka w miesiącu, za który jest naliczana w/w opłata.
5. Zabieranie dziecka z przedszkola w tzw. sytuacjach wyjątkowych (lekarz, dentysta itp.) następuje na życzenie i odpowiedzialność rodziców/prawnych opiekunów i nie podlega zwrotowi.
6. Osobą odpowiedzialną za podanie pracownikowi administracji ilości dni pobytu dziecka w przedszkolu (oddział przedszkolny 9h) w danym miesiącu jest nauczyciel.
7. Opłaty należy wnosić:
 - bezpośrednio na konto Zespołu Szkół im. Władysława Jagiełły w Kurzętniku - Rachunek bankowy: **BS Brodnica 97 9484 1121 2001 0119 0366 0001** w tytule przelewu podając: imię i nazwisko dziecka, nazwa grupy przedszkolnej oraz miesiąc, za który wnoszona jest opłata
8. Za termin wpłaty należności uznają się datę przelewu na rachunek bankowy. Potwierdzenia wpłaty należy przysyłać na adres zskurzetnik@wp.pl. Brak potwierdzenia jest równoznaczne z brakiem wpłaty za wyżywienie.
9. Rodzice zobowiązani są do terminowego i regularnego wnoszenia należnej opłaty.
10. Za zwłokę we wnoszeniu opłat po ponagleniach telefonicznych i zaleganiu powyżej 1 miesiąca, dyrektor może odmówić realizacji świadczeń.
11. Wszczęta zostanie również procedura dochodzenia należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystania z posiłków w przedszkolu 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 2020 r. poz. 1427 z późn. zm.), co może skutkować zajęciem środków na rachunku bankowym.

§ 5

1. W okresie świąt i wydłużonych weekendów planowanie nieobecności dziecka należy zgłaszać z wyprzedzeniem.
2. Praca przedszkola w w/w dniach uzależniona jest od ilości dzieci. Dyrektor na dwa dni przed dniami wolnymi zobowiązany jest podać rodzicom informację o pracy przedszkola.
3. Jeżeli rodzic zadeklaruje obecność dziecka w przedszkolu w okresie świąt i wydłużonych weekendów mimo nieobecności dziecka ponosi pełną opłatę za wyżywienie.

§ 6

1. Rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest do odbierania i przyprowadzania dziecka w ustalonych godzinach pracy przedszkola.
2. Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka powyżej 14 dni oraz poinformowania przedszkola w przypadku rezygnacji z usług przedszkola co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą od 1 stycznia 2022 r.

D Y R E K T O R
ZESPÓŁU SZKÓŁ
mgr Jolanta Paplińska