**REGULAMIN W SPRAWIE ROZLICZENIA OPŁAT ZA KORZYSTANIE**

**Z WYCHOWANIA PRZEDSZKNEGO ORAZ ZA KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA**

**§ 1**

1. Regulamin określa zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz z wyżywienia w okresie od dnia 1 września każdego roku do dnia 30 czerwca następnego roku.
2. W przedszkolu dzieci korzystają z wyżywienia, które obejmuje: śniadanie, obiad, podwieczorek.
3. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje jedynie koszty surowców użytych do przygotowywania posiłków. **Ustalona stawka żywieniowa od 1 września 2019 r. wynosi 7,50 zł/dzień.**

**§ 2**

1. Przedszkole zapewnia dziecku bezpłatne świadczenia w zakresie nauczania, wychowania i opieki przez 5 godzin dziennie od poniedziałku do piątku.
2. Zgodnie z uchwałą Rady Miejskiej w Świętochłowicach nr XLIX/403/18 z dnia 26 kwietnia 2018 r. opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego, w którym dziecko kończy 6 lat ponoszą rodzice dziecka w wysokości **1 zł za każdą rozpoczętą godzinę**.
3. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz z wyżywienia w trakcie roku szkolnego, określa deklaracja stanowiąca Załącznik nr 1 niniejszego Regulaminu.
4. Zasady odpłatności za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz z wyżywienia w miesiącach wakacji letnich, określa deklaracja stanowiąca Załącznik nr 1a niniejszego Regulaminu

**§ 3**

Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola określają: Statut Przedszkola

oraz zarządzenia dyrektora placówki.

**§ 4**

Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się:

1. przestrzegać zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w Statucie Przedszkola,
2. współdziałać z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu,
3. przyprowadzać oraz odbierać dziecko z przedszkola osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach zgłoszonych w niniejszym porozumieniu,
4. terminowo wnosić opłaty ustalone w niniejszym regulaminie i przepisach prawa,
5. niezwłoczne informować przedszkole o nieobecności dziecka,
6. natychmiastowo zawiadamiać przedszkole w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające z usług przedszkola,
7. przyprowadzać do przedszkola wyłącznie zdrowe dziecko.

**§ 5**

1. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązują się do uiszczania opłat z tytułu korzystania przez dziecko ze świadczeń przedszkola, o których mowa w uchwale nr XLIX/403/18 Rady Miejskiej w Świętochłowicach z dnia 26 kwietnia 2018 roku.
2. Okresem rozliczeniowym z tytułu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, jest miesiąc kalendarzowy danego roku szkolnego.
3. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata miesięczna ulega proporcjonalnemu obniżeniu odpowiednio do liczby dni nieobecności począwszy od drugiego dnia nieobecności z powodu przygotowania przedszkola do świadczenia usług.
4. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym podstawę wychowania przedszkolnego oraz opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu będą wnoszone z  dołu do 10-go dnia każdego miesiąca następującego po miesiącu którego dotyczy opłata z zastrzeżeniem ust 4.
5. W przypadku dziecka 6 letniego, kończącego naukę w danym roku ostatni miesiąc jest płatny z góry do 10-go dnia miesiąca.
6. Płatność należy regulować na rachunek bankowy wygenerowany przez system dla każdego dziecka indywidualnie.
7. W tytule zapłaty należy wpisać kwoty wg otrzymanej informacji: kwotę za każdą rozpoczętą godzinę powyżej 5 godzin dziennie, kwotę za żywienie, odsetki.
8. Za datę zapłaty uważa się datę zaksięgowania przelewu na rachunek bankowy przedszkola. Niezapłacenie w terminie należnych opłat powoduje naliczenie odsetek za opóźnienie w wysokości ustawowej i potrącenie ich w pierwszej kolejności z dokonanej wpłaty. W przypadku zaległości w opłatach przekraczających dwa miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
9. Szczegółowe zasady rozliczenia opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego określone będą na podstawie oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 2 do niniejszego Regulaminu.
10. W przypadku, gdy wychowanek kończy korzystanie z wychowania przedszkolnego w trakcie roku szkolnego, przedszkole dokonuje rozliczenia faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu i przekazuje je do 5-go dnia roboczego miesiąca następującego po okresie rozliczeniowym.
11. Jeśli z rozliczenia, o którym mowa w punkcie 9 wynika niedopłata, rodzic jest zobowiązany uiścić należność w terminie do 10-go dnia miesiąca następującego po miesiącu rozliczeniowym. Jeśli rozliczenie, o którym mowa w punkcie 9 określa nadpłatę, przedszkole dokonuje zwrotu rodzicowi nadpłaconej kwoty w terminie do 10-go dnia miesiąca następnego po okresie rozliczeniowym.
12. Dochodzenie nieuiszczonych należności nastąpi na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
13. Zwrot nadpłaconej kwoty na rzecz rodzica następuje wg oświadczenia stanowiącego Załącznik nr 3 do niniejszego Regulaminu.

**§ 6**

1. W razie istotnych zmian czasu pobytu dziecka w przedszkolu dyrektor ma prawo do nie wyrażenia zgody na zmianę warunków zawartych w deklaracji.
2. Dziecko powinno być odbierane przez rodziców/opiekunów prawnych w godzinach pracy placówki przedszkolnej. W przypadku nieodebrania dziecka i braku kontaktu z rodzicami/opiekunami prawnymi zostaną powiadomione odpowiednie służby.

**§ 7**

1. Przedszkole oferuje świadczenia w postaci wychowania przedszkolnego w ramach dyżuru wakacyjnego (lipiec lub sierpień).
2. Potrzebę korzystania z dyżuru wakacyjnego w przedszkolu, do którego dziecko aktualnie uczęszcza należy zgłosić poprzez złożenie deklaracji w terminie wyznaczonym przez dyrektora przedszkola.
3. Potrzebę korzystania z dyżuru wakacyjnego w miesiącu, kiedy przedszkole, do którego dziecko uczęszcza jest nieczynne, rodzic zobowiązany jest zgłosić, w terminie podanym każdorazowo przez organ prowadzący odrębnym pismem, bezpośrednio w siedzibie Miejskiego Zarządu Oświaty przy ul. Bytomskiej 8.
4. Za okres dyżuru wakacyjnego lipiec-sierpień odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie oraz opłata za żywienie będzie wnoszona przez rodziców z góry do 10-go każdego miesiąca.

**§ 8**

1. W sprawach nieuregulowanych w regulaminie znajdują zastosowanie odpowiednie przepisy prawa.

Świętochłowice, dnia……………..

**Wyrażam zgodę na przetwarzanie danych zawartych we porozumieniu, dla celów związanych z jego zawarciem**

KLAUZULA INFORMACYJNA – Przedszkole Miejskie Nr …….. w Świętochłowicach

Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (Ogólne rozporządzenie o ochronie danych) informujemy, iż:

Administratorem danych osobowych jest ……., dyrektor Przedszkola Miejskie Nr ……., 41-600 Świętochłowice, ul. ……

Przestrzeganie zasad ochrony danych nadzoruje wyznaczony Inspektor Ochrony Danych, z którym można skontaktować się poprzez adres e-mail lp@mamrodo.pl

Dane osobowe przetwarzane są na podstawie:

zgody na przetwarzanie danych osobowych w jednym lub większej liczbie określonych celów (zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. c) Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych

Podstawa do przetwarzania danych osobowych zależna jest od rodzaju operacji, jakie wykonywane są na danych osobowych.

Odbiorcami danych osobowych są wyłącznie podmioty uprawnione do uzyskania danych osobowych na podstawie przepisów prawa.

Dane osobowe przechowywane są przez okres niezbędny do realizacji celów a po tym czasie przez okres oraz w zakresie wymaganym przez przepisy prawa.

Osoba, której dane osobowe przetwarza administrator danych, posiada prawo do (z zastrzeżeniem ograniczeń wynikających z przepisów prawa): dostępu do treści danych (zgodnie z art. 15 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych); sprostowania danych (zgodnie z art. 16 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych); usunięcia danych (zgodnie z art. 17 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych); ograniczenia przetwarzania danych (zgodnie z art. 18 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych); przenoszenia danych (zgodnie z art. 20 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych); prawo do wniesienia sprzeciwu (zgodnie z art. 21 Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych); cofnięcia zgody w dowolnym momencie bez wpływu na zgodność z prawem przetwarzania, którego dokonano na podstawie zgody przed jej cofnięciem; wniesienia skargi do organu nadzorczego (Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych) w przypadku uznania, że przetwarzanie danych osobowych narusza przepisy Ogólnego rozporządzenia o ochronie danych.

Dane osobowe nie są przetwarzane przez administratora danych w sposób zautomatyzowany i nie są poddawane profilowaniu.

Dane osobowe nie są przekazywane do państw trzecich, z wyjątkiem sytuacji przewidzianych w przepisach prawa.

……………………… …………………………………………..

*Miejscowość i data Podpis rodzica/opiekuna prawnego*