

**Regulamin pobierania opłat za pobyt i wyżywienie dziecka
w „Bajkowym” Przedszkolu Publicznym nr 8 w Policach**

§ 1

1. Przedszkole czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach 6⁰⁰ - 17⁰⁰.
2. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
 - bezpłatnych świadczeń w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie, realizowanych w godzinach od 9⁰⁰ do 14⁰⁰ od poniedziałku do piątku, wykluczając dni ustawowo wolne od pracy;
 - płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych przekraczających wymiar bezpłatnych 5 godzin dziennie, w zadeklarowanym czasie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnym z deklaracją złożoną w potwierdzeniu woli przyjęcia dziecka do przedszkola,
 - bezpieczeństwa w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Przedszkole zapewnia odpłatne korzystanie z pełnego wyżywienia (śniadanie, obiad – drugie danie, podwieczorek - zupa) .
4. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia oraz dzienna stawka żywieniowa określone zostały przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym, obecnie stawka żywieniowa wynosi 10 zł.
5. Dzienna stawka żywieniowa uzależniana jest od aktualnych cen produktów żywnościowych i może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego.
10. Za żywienie rodzice/opiekunowie prawni wnoszą **opłatę w terminie do 15 każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie.**
11. **Odpłatność za wyżywienie jest niezależna od opłaty za świadczenie usług ponad podstawę programową.**
12. **Rozliczenia dokonujemy na rachunek bankowy przedszkola: 17 1240 3927 1111 0010 6048 7776**

§ 2

1. Miesięczna opłata za świadczenie usług wykraczających poza podstawę programową ustalana jest na podstawie ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu, który jest rejestrowany przez system elektroniczny (ewidencja przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola).
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zakupu breloczka rejestracji pobytu dziecka.

3. W przypadku uszkodzenia, bądź zgubienia breloczka rodzice/ opiekunowie prawni są zobowiązani do poniesienia kosztów związanych z zakupem nowego breloczka.
4. Czas pobytu dziecka w placówce liczy się od momentu zarejestrowania elektronicznego wejścia do momentu zarejestrowania wyjścia dziecka z przedszkola.
5. W przypadku gdy rodzic/opiekun prawny nie zarejestruje momentu wejścia i wyjścia dziecka, czas pobytu dziecka liczy się od otwarcia do zamknięcia placówki (od godz. 6⁰⁰ do 17⁰⁰).
6. Koszt jednej godziny świadczenia usług w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmującą zajęcia opiekuńczo-wychowawcze i dydaktyczne ustala Uchwałą Rady Miejska w Policach (obecnie wynosi 1 zł)
7. Opłatę opisaną w uchwale pobiera się w godzinach od 6⁰⁰ do 9⁰⁰ oraz od 14⁰⁰ do 17⁰⁰ za każdą rozpoczętą godzinę korzystania z tych świadczeń.
8. Na podstawie w/w uchwały oraz złożonego oświadczenia rodzic może wnieść o obniżenie opłaty, o której mowa w § 2 ust. 5 o:
 - 50 % - z uwagi na posiadanie 2 i kolejnego dziecka objętego opieką przedszkolną lub żłobkową placówek z terenu Gminy Police;

§ 3

1. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się do:
 - wniesienia w terminie do 15 każdego miesiąca kalendarzowego następującego po miesiącu, za który następuje rozliczenie opłaty określonej w 2 ust. 7 oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia.
 - termin płatności oznacza dzień uznania rachunku bankowego kwotą przelewu (wpływ na konto).
2. Rodzic/opiekun prawny zobowiązuje się dokonywać wpłat na podstawie informacji udzielonej przez przedszkole w formie przelewu na rachunek bankowy Przedszkola.
3. Rodzic/opiekun prawny dziecka zakańczającego edukację w przedszkolu, zobowiązuje się do dokonania opłaty za wyżywienie w ostatni dzień pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Rodzic/opiekun prawny dziecka poniżej 6 roku życia, składający rezygnację z uczęszczania do przedszkola, zobowiązuje się do dokonania opłaty za wyżywienie i opłaty za godziny wykraczające poza realizację podstawy programowej w przedszkolu w ostatni dzień obecności dziecka.

§ 4

1. Za zwłokę we wnoszeniu opłat przedszkole naliczy odsetki w wysokości jak od zaległości podatkowych.

2. W przypadku zalegania z opłatami za okres powyżej 2 m-cy zgodnie ze Statutem Przedszkola, Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola.
3. Nieuiszczenie należnej opłaty skutkuje wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego 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 planowane nieobecności dzieci należy zgłaszać z wyprzedzeniem 3 dniowym (dni robocze).
2. Organizacja pracy przedszkola w wyżej wymienionych dniach uzależniona jest od ilości zadeklarowanych dzieci.

§ 6

Rodzic/opiekun prawny ma obowiązek pisemnego usprawiedliwiania nieobecności dziecka powyżej 14 dni oraz poinformowania przedszkola w przypadku rezygnacji z usług przedszkola z co najmniej 2 tygodniowym wyprzedzeniem.

§ 7

Regulamin wchodzi w życie z dniem podpisania z mocą obowiązującą od 01 października 2024 r.