

ZAŁĄCZNIK nr 1 do Zarządzenia nr 14 Dyrektora Przedszkola nr 1 w Redzie z dnia 27 sierpnia 2021r. w sprawie zasad wnoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienia w Przedszkolu nr 1 w Redzie

REGULAMIN

zasad wnoszenia opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz wyżywienia w Przedszkolu nr 1 w Redzie

§ 1.

Postanowienia ogólne

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o:

- 1) przedszkolu - należy przez to rozumieć Przedszkole nr 1 w Redzie,
- 2) wychowanku - należy przez to rozumieć dziecko, uczęszczającego do Przedszkola nr 1 w Redzie,
- 3) Rodzicach wychowanka – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych wychowanka,
- 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Redy,
- 5) naliczeniu - należy przez to rozumieć dokument obciążeniowy wystawiony przez przedszkole,
- 6) Uchwale Rady Miejskiej w Redzie – należy przez to rozumieć Uchwałę nr XXXII/352/2021 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 27 maja 2021r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez Gminę Miasto Reda przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych (Dz. Urz. Województwa Pomorskiego z dnia 17 czerwca 2021 r, poz. 2294)

2. Oplata za przedszkole składa się z 2 części:

- 1) opłaty za świadczenie przekraczające bezpłatną realizację podstawy programowej, która odbywa się w godzinach 8.00-13.00, tzw. „pobyt w przedszkolu”**
- 2) opłaty za żywienie tzw. „dzienna stawka żywieniowa”**

3. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia w takich placówkach stanowiące niepodatkowe należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym naliczane są z mocy prawa.

4. Podstawą naliczania opłat, o których mowa w §1 ust. 3, jest Uchwała Rady Miejskiej w Redzie oraz Zarządzenie Dyrektora określające warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki.

5. W odniesieniu do dzieci 6-letnich oraz dzieci starszych posiadających decyzję dyrektora o odroczeniu od obowiązku szkolnego, pobyt w przedszkolu jest bezpłatny, a Rodzice uiszczają jedynie opłatę za wyżywienie.

§ 2.

Dokonywanie naliczeń

1. Dyrektor przedszkola dokonuje naliczeń opłat w okresach miesięcznych, wystawiając naliczenia lub inne dokumenty obciążeniowe.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego określono w § 2 Uchwały Rady Miejskiej w Redzie. Zgodnie z wymienionym zapisem stawka ta wynosi **1 zł**.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego nalicza się wg algorytmu:

$$Oś = Ld \times 1 \text{ zł} \times Lg$$

gdzie poszczególne symbole oznaczają:

Oś – miesięczną opłatę za udzielone świadczenie,

Ld – liczbę dni pracy przedszkola w danym miesiącu,

Lg – liczbę godzin wykraczających ponad podstawę programową,

1 zł – stawkę opłaty za godzinę korzystania ze świadczenia przedszkola.

4. Koszt wyżywienia dziecka w przedszkolu zwany dalej „dzienną stawką żywieniową” ponoszą rodzice.
5. Miesięczną opłatę za wyżywienie ustala się jako iloczyn kwoty „diennej stawki żywieniowej” i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu.
6. Szczegółowe zasady korzystania z wyżywienia w przedszkolu określa Regulamin stołówki w Przedszkolu nr 1 w Redzie dostępny na stronie przedszkola, w tym wysokość opłat za posiłki.
7. Opłaty za faktycznie wykorzystane w miesiącu poprzednim godziny płatnych świadczeń przedszkola i opłaty za wyżywienie naliczane są na podstawie czasu pobytu dziecka w przedszkolu, który rejestrowany jest przez system elektroniczny iPrzedszkole, na rachunek bankowy Przedszkola wskazany przez dyrektora.

§ 3.

Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu (iPrzedszkole)

1. W celu usprawnienia ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu i naliczania odpłatności za świadczenia, z których dziecko skorzystało, przedszkole prowadzi elektroniczny system rejestracji wejść i wyjść dziecka z użyciem czytnika i kart zbliżeniowych.
2. Elektroniczny system ewidencji i rozliczania czasu oraz kosztów pobytu dzieci obowiązuje wszystkie dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego w przedszkolu.
3. Rodzice wychowanek zobowiązani są do korzystania z zainstalowanego w przedszkolu systemu.
4. Zarejestrowane informacje trafiają do programu, który zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, uwzględniając ilość godzin płatnych oraz opłatę za wyżywienie.
5. W celu rejestracji czasu korzystania przez dziecko z nauczania, opieki i wychowania przedszkole udostępnia bezpłatnie jedną kartę zbliżeniową z przypisanym numerem, która pozostaje własnością przedszkola. Koszt wyrobienia nowej karty w miejsce uszkodzonej czy zgubionej, pokrywa Rodzic. Odbiór karty potwierdza się pisemnie.
6. Fakt utraty karty należy zgłosić w sekretariacie przedszkola.

§ 4.

1. **Po wejściu do przedszkola** rodzic (lub inna upoważniona osoba) zobowiązany jest przyłożyć kartę zbliżeniową dziecka do czytnika. System automatycznie rejestruje godzinę,

o której dziecko zostało przyprowadzone. W przypadku przyprowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty zbliżeniowej, czas pobytu dziecka będzie naliczany od godz. 6³⁰.

2. Wychodząc z dzieckiem z przedszkola rodzic (lub inna upoważniona osoba) zobowiązany jest przyłożyć kartę zbliżeniową dziecka do czytnika. System automatycznie rejestruje godzinę, o której dziecko opuściło przedszkole. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie do godz. 17⁰⁰.

3. Podczas odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego należy zarejestrować odbiór dziecka za pomocą czytnika i zgłosić fakt odbioru dziecka nauczycielowi.

4. Na podstawie zarejestrowanej obecności dziecka automatycznie naliczana jest również ilość posiłków. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności z wyłączeniem pierwszego dnia nieobecności dziecka, w przypadku jeśli nieobecność nie została zgłoszona wcześniej zgodnie z „Regulaminem stołówki w Przedszkolu nr 1 w Redzie”.

5. Przedszkole nieodpłatnie udostępnia rodzicowi możliwość korzystania z elektronicznego systemu iPrzedszkole, dzięki któremu rodzice mają m.in. możliwość:

- 1) bieżącego monitorowania należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt i wyżywienie,
 - 2) wydrukowania przelewów lub skopiowania danych do przelewu,
 - 3) bieżącego dostępu do planowanych tygodniowych jadłospisów,
 - 4) dostępu do tablicy ogłoszeń z ważnymi informacjami zamieszczonymi przez przedszkole,
 - 5) komunikowania się z pracownikami przedszkola, za pośrednictwem komunikatora,
 - 6) zgłaszania nieobecności dziecka.
6. Dostęp do elektronicznego systemu iPrzedszkole aktywuje dyrektor przedszkola dla Rodzica.
7. Dostęp do systemu wygasa po zakończeniu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego.

§ 5.

zasady odpłatności

1. Opłata za przedszkole, o której mowa w §1 ust. 2, pobierana jest:

- 1) **za żywienie** „z góry” za dany miesiąc w nieprzekraczalnym terminie **do 10-go każdego miesiąca** na podstawie naliczenia, na rachunek bankowy Przedszkola: **59 1160 2202 0000 0003 5852 4837**
- 2) **za pobyt w przedszkolu** „z dołu” za dany miesiąc w nieprzekraczalnym terminie **do 10-go następnego miesiąca** na podstawie naliczenia, na rachunek bankowy Przedszkola **09 1160 2202 0000 0005 0176 7965**

2. Pierwszą płatność za żywienie będącą zaliczką na poczet opłat w przedszkolu, Rodzice uiszczają z góry do 10-go września danego roku szkolnego. Kolejne naliczenia miesięczne wystawiane są z odliczeniami, uwzględniając faktycznie wykorzystane posiłki w miesiącu poprzednim.

3. W przypadku, gdy termin płatności przypada na dzień ustawowo wolny od pracy, za termin płatności przyjmuje się pierwszy dzień roboczy po nim.

4. Za dzień zapłaty uważa się dzień obciążenia rachunku bankowego wpłacającego.

5. **W opisie przelewu należy podać:** imię i nazwisko dziecka, grupę oraz miesiąc za który dokonuje się wpłaty. Wpłata zostanie zaliczona na poczet najstarszej należności.

6. Opłaty za faktycznie wykorzystane w miesiącu poprzednim godziny płatnych świadczeń przedszkola i opłaty za wyżywienie naliczane są na podstawie czasu pobytu dziecka w przedszkolu, który jest rejestrowany przez system elektroniczny iPrzedszkole (ewidencja przyścia i wyjścia dziecka z przedszkola).

7. Rodzic zobowiązany jest do uzyskania informacji o wysokości opłaty miesięcznej za miesiąc poprzedni (naliczenie) poprzez zalogowanie się w systemie iPrzedszkole lub odebrania jej bezpośrednio w placówce – w terminie do dnia 5 bieżącego miesiąca (nawet w przypadku nieobecności dziecka) i uregulowania opłat do 10 dnia tego miesiąca.

8. Rodzic ma dostęp do modułu OnLine za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.

9. Rodzic, w momencie przyjęcia dziecka do przedszkola składa na piśmie oświadczenie, iż zapoznał się z niniejszym regulaminem oraz będzie uzyskiwał wiedzę o wysokości opłat należnych za miesiąc poprzedni poprzez zalogowanie w systemie iPrzedszkole i uiszczenia należności za świadczenia w przedszkolu do dnia 10 każdego miesiąca.

10. W przypadku gdy Rodzic uzyskuje informacje o wysokości opłaty miesięcznej bezpośrednio w placówce jest zobowiązany do własnoręcznego potwierdzenia Dyrektorowi przedszkola faktu uzyskania informacji o wysokości tej opłaty.

11. W przypadku zaistnienia zaległości w opłatach za wychowanie przedszkolne oraz opłatach za wyżywienie (wskazanych w art. 52 ust.15 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych) Dyrektor Przedszkola jest obowiązany zgodnie z §.4 Rozporządzenia Ministra Finansów w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych z dnia 23 lipca 2020 r. podjąć działania informacyjne polegającymi na powiadamianiu dłużnika o istniejącej zaległości, oraz wystawić dłużnikowi upomnienie.

12. W przypadku opóźnień w zapłacie opłat, o których mowa w ust. 11, stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2020r., poz. 1325, 1423, 2122, 2123, 2320, z 2021 r. poz. 72, 694, 802, 1005).

13. **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 2019 r. poz. 1438), co może skutkować zajęciem środków na rachunku bankowym. Dyrektor Przedszkola na podstawie procedury windykacji należności pieniężnych stanowiących dochód Gminy Miasta Redy z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przedkłada Referatowi Podatków i Dochodów Urzędu Miasta Reda tytuł wykonawczy wraz z załącznikami.

14. Powstałe i nieuregulowane zaległości mogą stanowić podstawę do:

- 1) skreślenia dziecka 3 – 5 letniego z listy wychowanków i skierowanie go do realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki bez żywienia w innym przedszkolu wskazanym przez organ prowadzący.
- 2) ograniczenia pobytu w przedszkolu dziecka 6 letniego oraz starszego posiadającego decyzję dyrektora szkoły obwodowej o odroczeniu od obowiązku szkolnego, do godzin realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki bez żywienia również w innym przedszkolu wskazanym przez organ prowadzący.

15. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

16. Informacja o zmianie wysokości opłat za korzystanie ze świadczeń przedszkola będzie dostępna na tablicy ogłoszeń przedszkola i stronie internetowej przedszkola.

§ 6.

Oplaty za miesiące wakacyjne

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, w dni robocze od poniedziałku do piątku, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek dyrektora przedszkola i podawanej do wiadomości Rodziców, w sposób zwyczajowo przyjęty w przedszkolu, najpóźniej do 31 marca.
2. Rodzice, którzy chcą korzystać z przedszkola dyżurującego
 - 1) składają wniosek w terminie od 15 maja do 31 maja w macierzystym przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko.
 - 2) do 18 czerwca złożone wnioski zostaną przekazane do przedszkoli dyżurujących.
 - 3) lista dzieci zakwalifikowanych do przedszkola dyżurującego zamieszczona zostanie na tablicy ogłoszeń macierzystego przedszkola do dnia 11 czerwca wraz z kwotami opłat i numerami kont przedszkoli.
3. **Oplatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice regulują w przedszkolu dyżurującym, z którego będzie korzystało dziecko.**
4. Rodzice zobowiązani są uiścić zaliczki **za żywienie** odpowiednio:
 - 1) **do 30 czerwca** danego roku szkolnego w przypadku korzystania z dyżuru w miesiącu lipcu;
 - 2) **do 31 lipca** danego roku szkolnego w przypadku korzystania z dyżuru w miesiącu sierpniu;
5. **Za pobyt wykraczający ponad pięć godzin** w przedszkolu, Rodzice uiszczają opłaty „z dołu” **do 10-go następnego miesiąca** na podstawie naliczenia, na rachunek bankowy dyżurującego Przedszkola (tzn. za lipiec – opłata najpóźniej do 10-go sierpnia, za sierpień najpóźniej do 10-go września).
6. Naliczenie, o którym mowa w ust. 4 zostanie rozliczone z należnością za ostatni miesiąc zadeklarowanego pobytu dziecka w przedszkolu, w danym roku szkolnym, w terminie do ostatniego dnia następnego miesiąca i zostanie przekazane na rachunek bankowy wskazany przez Rodzica we wniosku do dyrektora.
7. Rodzice nie ponoszą żadnych kosztów w okresie przerwy letniej określonej przez przedszkole, jeżeli w tym czasie dziecko do przedszkola nie uczęszcza.
8. W przypadku zwrotu przekazem pocztowym nadpłata zostanie pomniejszona o opłatę za przekaz pocztowy.

§ 7.

Postanowienia końcowe

1. **Rezygnację z pobytu dziecka** w przedszkolu należy zgłaszać, w formie pisemnej, po wcześniejszym uregulowaniu płatnych świadczeń za przedszkole. Ewentualne nadpłaty zostaną przekazane na rachunek bankowy wskazany przez Rodzica we wniosku do dyrektora.
2. Rodzice zobowiązani są do zapoznania się z niniejszym regulaminem i stosowania się do jego postanowień, a także do przekazania niezbędnych informacji na jego temat innym osobom upoważnionym przez nich do przyprowadzania i odbierania ich dziecka z przedszkola.
3. Informacji związanych z naliczaniem opłat za pobyt dziecka w przedszkolu udziela rodzicom wyznaczona przez dyrektora.
4. W przypadku awarii systemu lub zdarzeń niezależnych od przedszkola, prowadzona będzie wersja papierowa ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu.
5. W sprawach nieuregulowanych zastosowanie będzie miała Uchwała nr XXXII/352/2021 Rady Miejskiej w Redzie z dnia 27 maja 2021r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w prowadzonych przez Gminę Miasto Reda przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych; Kodeks Postępowania Administracyjnego i Ordynacja Podatkowa.