

## **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) dziecku – należy przez to rozumieć dziecko, uczęszczającego do Przedszkola nr 1 w Redzie;
  - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych dziecka;
  - 4) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Burmistrza Miasta Redy;
  - 5) naliczeniu - należy przez to rozumieć dokument obciążeniowy wystawiony przez przedszkole;
  - 6) dzienna stawka żywieniowa – dzienny koszt wyżywienia dziecka, ustalony zarządzeniem dyrektora przedszkola;
  - 7) 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. **W związku z uczęszczaniem dziecka do przedszkola, rodzice zobowiązani są do uiszczania następujących opłat, zwanych łącznie „opłatami za przedszkole”:**
  - 1) **opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w zakresie przekraczającym realizację bezpłatnych godzin nauczania, wychowania i opieki, która odbywa się w godzinach 8.00-13.00, zwane dalej „opłatami za korzystanie z wychowania przedszkolnego”;**
  - 2) **opłaty za korzystanie z wyżywienia, zwane dalej „opłatami za wyżywienie”.**
3. Opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego oraz opłaty za wyżywienie 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.**

##### **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 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, od których naliczana jest opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego.
5. W celu rejestracji czasu korzystania przez dziecko z nauczania, opieki i wychowania przedszkole przekazuje bezpłatnie jedną kartę zbliżeniową z przypisanym numerem. 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.

### § 3.

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. 6<sup>30</sup>.
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. 17<sup>00</sup>.
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, z których korzystało dziecko w danym dniu.
5. Przedszkole nieodpłatnie udostępnia rodzicowi możliwość korzystania z elektronicznego systemu iPrzedszkole, dzięki któremu rodzice mają m.in. możliwość:
  - a) bieżącego monitorowania należności, historii wpłat, zaległości lub nadpłat za pobyt i wyżywienie,
  - b) wydrukowania przelewów lub skopiowania danych do przelewu,
  - c) bieżącego dostępu do planowanych tygodniowych jadłospisów,
  - d) dostępu do tablicy ogłoszeń z ważnymi informacjami zamieszczonymi przez przedszkole,
  - e) komunikowania się z pracownikami przedszkola, za pośrednictwem komunikatora,
  - f) 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.

### § 4.

#### Dokonywanie naliczeń

1. Dyrektor przedszkola dokonuje naliczeń opłat za przedszkole 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 miesięcznej 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 ponoszą rodzice.
5. Miesięczną opłatę za wyżywienie ustala się jako iloczyn kwoty dziennej stawki żywieniowej i liczby dni żywieniowych w danym miesiącu.
6. 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 z wyprzedzeniem i zgodnie z „Regulaminem stołówki w Przedszkolu nr 1 w Redzie”.
7. Szczegółowe zasady korzystania z wyżywienia w przedszkolu określa Regulamin stołówki w Przedszkolu nr 1 w Redzie dostępny na stronie przedszkola.
8. 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 Przedszkole.

## § 5.

### Zasady odpłatności

1. Opłata za przedszkole, o której mowa w §1 ust. 2, pobierana jest:
  - 1) **za wyżywienie „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 korzystanie z wychowania przedszkolnego „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 wyżywienie 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. 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.
7. Rodzic ma dostęp do modułu OnLine za pośrednictwem adresu e-mail wskazanego we wniosku o przyjęcie dziecka do przedszkola.
8. 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 Przedszkole i uiszczal należność za świadczenia w przedszkolu do dnia 10 każdego miesiąca.
9. 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.
10. W przypadku zaistnienia zaległości w opłatach za wychowanie przedszkolne oraz opłatach za wyżywienie Dyrektor Przedszkola jest obowiązany zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Finansów, Funduszy i Polityki Regionalnej w sprawie postępowania wierzycieli należności pieniężnych z dnia 18 listopada 2020 r. (Dz.U. z 2020 r. poz.2083) podjąć działania informacyjne polegające na powiadamianiu dłużnika o istniejącej zaległości oraz wystawieniu dłużnikowi upomnienia.
11. W przypadku opóźnień w zapłacie opłat, o których mowa w ust. 11, stosuje się przepisy działu III ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. Ordynacja podatkowa (tj. Dz.U. z 2020 r. poz. 1540).

12. **Nieuiszczenie należnej opłaty** skutkuje wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłat za wyżywienie 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 2022 r. poz. 479), co może skutkować zajęciem środków na rachunku bankowym.
13. Powstałe i nieuregulowane zaległości mogą stanowić podstawę do **skreślenia dziecka z listy wychowanków** (art. 102 ust. 1 pkt 13 oraz art. 68 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe Dz. U. 2021, poz. 1082 z późn. zm.).
14. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
15. Informacja o zmianie wysokości opłat za korzystanie ze świadczeń przedszkola będzie dostępna na tablicy ogłoszeń przedszkola i stronie internetowej przedszkola.

## § 6.

### Opłaty 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. W przypadku woli skorzystania z przedszkola dyżurującego w okresie przerwy wakacyjnej:
  - 1) Rodzice składają wniosek w terminie od 15 maja do 31 maja w macierzystym przedszkolu, do którego uczęszcza dziecko.
  - 2) Złożone wnioski do dnia 18 czerwca 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 za przedszkole oraz numerami kont przedszkoli.
3. **Opłatę za miesiące wakacyjne (lipiec, sierpień) rodzice regulują w przedszkolu dyżurującym, z którego będzie korzystało dziecko.**
4. Rodzice zobowiązani są uiścić **opłatę za wyżywienie** odpowiednio:
  - a) **do 30 czerwca** danego roku szkolnego w przypadku korzystania z dyżuru w miesiącu lipcu;
  - b) **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 za korzystanie z wychowania przedszkolnego „z dołu” **do 10-go dnia 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. 5 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 osoba 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, ustawa z dnia 14 czerwca 1960 r. - Kodeks Postępowania Administracyjnego oraz ustawa z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja Podatkowa.

Przewodniczący  
Dyrektor  
Przedszkola nr 1 w Redzie  
  
mgr Daniela Rompczyk

