

**REGULAMIN OPŁAT ZA POBYT DZIECKA
W ZESPOLE PRZEDSZKOLI W MIERZYNIE
PROWADZONYM PRZEZ GMINĘ DOBRA**

§ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Niniejszy Regulamin reguluje zasady wnoszenia przez rodziców/opiekunów prawnych dzieci opłat za pobyt dziecka/dzieci w publicznych placówkach wychowania przedszkolnego prowadzonych przez Gminę Dobra, które są jednostkami budżetowymi finansowanymi przez Gminę Dobra oraz rodziców (prawnych opiekunów) – w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym.
2. Opłaty, o których mowa w ust. 1 Regulaminu stanowią nieopodatkowane należności budżetowe o charakterze publicznoprawnym, o których mowa w art. 60 pkt 7 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych.
3. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje ustawa o finansowaniu zadań oświatowych oraz aktualne Uchwały Rady Gminy Dobra w sprawie ustalenia wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych innych formach wychowania przedszkolnego w Zespole Przedszkoli prowadzonym przez Gminę Dobra

§ 2

DEFINICJE

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne nr 1 i Przedszkole Publiczne nr 2 wchodzące w skład Zespołu Przedszkoli prowadzonego przez Gminę Dobra,
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć organ działający w Zespole Przedszkoli w Mierzynie.
- 3) Rodzicach – należy przez to rozumieć prawnych opiekunów dziecka,
- 4) Dziecku - należy przez to rozumieć dziecko lub dzieci zapisane przez Rodziców do Przedszkola Publicznego nr 1 i Przedszkola Publicznego nr 2 wchodzącego w skład Zespołu Przedszkoli prowadzonego przez Gminę Dobra,

§ 3

ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. W ramach opłat wnoszonych przez Rodziców, Przedszkole zobowiązuje się do:

- 1) realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania oraz zajęć wykraczających poza czas realizacji

podstawy programowej w przypadku złożenia przez Rodziców deklaracji dotyczącej udziału Dziecka w takich zajęciach, w celu osiągnięcia przez Dziecko dojrzałości szkolnej;

- 2) realizacji zajęć przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną w czasie pobytu Dziecka w punkcie przedszkolnym;
- 3) nauczania w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju;
- 5) szacunku dla wszystkich potrzeb Dziecka, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 6) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
- 7) udziału w zajęciach specjalistycznych zgodnie z zaleceniem lekarza specjalisty, Poradni Psychologiczno – Pedagogicznej, za zgodą i na wniosek Rodziców oraz na podstawie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w danych zajęciach;
- 8) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub opieki zdrowotnej za zgodą Rodziców.

§ 4

ZADANIA RODZICÓW

1. W związku z zapisaniem dziecka do Przedszkola Rodzice zobowiązują się do:

- 1) przestrzegania zapisów organizacji Przedszkola a w szczególności dziennego czasu pracy placówki przedszkolnej w tym przeznaczonego na realizację podstawy programowej oraz zajęć wykraczających poza podstawę programową w przypadku złożenia przez Rodziców deklaracji dotyczącej udziału Dziecka w takich zajęciach;
- 2) przestrzegania innych zarządzeń Dyrektora dotyczących świadczeń realizowanych w Przedszkolu podawanych w formie komunikatów umieszczanych na tablicy ogłoszeń;
- 3) współdziałania z Przedszkolem w każdym zakresie dotyczącym pobytu Dziecka w Przedszkolu,
- 4) terminowego i regularnego wnoszenia opłat za świadczenia udzielane przez Przedszkole wykraczające poza 5 godzinny czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez Przedszkole, ponad czas realizacji podstawy programowej;
- 5) przyprowadzania i odbierania Dziecka zgodnie z ramowym rozkładem dnia obowiązującym w placówce przedszkolnej od godziny 7:00 do godziny 17:00;
- 6) osobistego przyprowadzania i odbierania Dziecka z Przedszkola lub do pisemnego upoważnienia innej osoby pełnoletniej do wykonywania tych czynności.

§ 5

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Dobra, w zakresie nauczania, wychowania i opieki, w wymiarze 5 godzin dziennie są realizowane bezpłatnie.
2. Dziecko 6 letnie realizujące roczne, obowiązkowe przygotowanie przedszkolne korzysta z nieodpłatnej opieki poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej.
3. Za zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze przekraczające wymiar bezpłatnych świadczeń, o których mowa w ust. 1 ustala się opłatę w wysokości 1 złoty za każdą rozpoczętą godzinę

faktycznego pobytu Dziecka w przedszkolu.

4. Opłatę za godziny pobytu ponad wymiar zajęć określonych w ust. 1 wnoszą dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat.
5. Przedszkole będzie ewidencjonowało pobyt Dziecka w oparciu o system licznikowy poprzez rejestrację wejścia i wyjścia Dziecka z Przedszkola.
6. W sytuacji gdy rodzice nie zarejestrują momentu wejścia lub odebrania Dziecka w systemie licznikowym czas pobytu Dziecka liczy się od otwarcia do zamknięcia Przedszkola.
7. Dyrektor Przedszkola po zakończeniu miesiąca dokonuje stosownego obliczenia miesięcznej należności wynikającej z liczby godzin, w których Dziecko korzystało w danym miesiącu z wychowania przedszkolnego ponad wymiar zajęć określonych w ust. 1.
8. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w Przedszkolu naliczana jest jako iloczyn stawki godzinowej (1 złoty) oraz faktyczną liczbę godzin pobytu dziecka w danym miesiącu rozliczeniowym.
9. Rodzic wnosi opłatę miesięczną na podstawie informacji przekazanej przez Dyrektora lub upoważnionego pracownika Przedszkola do 30 dnia następnego miesiąca, **przelewem na rachunek bankowy Przedszkola.**
10. W treści przelewu Rodzice umieszczają informację: **opłata za przedszkole / grupa / imię i nazwisko dziecka / za miesiąc.**
11. Termin dokonania płatności oznacza dzień wpływu należności na wyżej wymieniony rachunek bankowy.
12. W przypadku wystąpienia nadpłaty będzie ona zaliczana na poczet przyszłych płatności za świadczenia Przedszkola. Rozliczenie ewentualnej nadpłaty, po zakończeniu edukacji dziecka Przedszkole prześle na wskazany przez Rodzica rachunek bankowy.
13. Rodzice zobowiązują się do terminowego wnoszenia opłat (nie później niż do 30 dnia następnego miesiąca) z tytułu korzystania przez Dziecko ze świadczeń Przedszkola.
14. Nieterminowe wnoszenie opłaty za Przedszkole skutkuje wszczęciem postępowania egzekucyjnego na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1438 t.j. z późn. zm.).

§ 6

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. W sprawach nie uregulowanych w niniejszym regulaminie w zakresie zastosowanie znajdują powszechnie obowiązujące przepisy prawa.
2. Regulamin podaje się do publicznej wiadomości poprzez wywieszenie w miejscu publicznym lub opublikowanie na stronie Przedszkola oraz przekazanie Rodzicom.
3. Niniejszy regulamin obowiązuje **od dnia 1 września 2021** roku.
4. Zmiany do regulaminu bądź nowa treść regulaminu wnoszone są zarządzeniem Dyrektora Przedszkola

