

REGULAMIN ODPLATNOŚCI W PRZEDSZKOLU NR 8 „PLUSZOWY MISIACZEK” W GDYNI

Podstawa prawna:

- Art.52 ust.1 Ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. 2203)
- Zarządzenie Nr 4062/21/VIII/0 Prezydenta Miasta Gdyni z dnia 24 sierpnia 2021r. Na podstawie art. 30. Ust.1 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2021r. poz.1372) oraz art. 106 ust.3 w związku z art.29 ust.1 pkt 3 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021r. poz. 1082)

§ 1

Przedszkole zapewnia bezpłatne wychowanie, nauczanie i opiekę w zakresie pięciu godzin dziennie.

§ 2

Szczegółowy zakres realizowanych przez przedszkole świadczeń oraz odpłatności określa deklaracja zawarta między dyrektorem przedszkola a rodzicem (prawnym opiekunem dziecka), która w szczególności określa:

1. Okres, na który jest zawarta.
2. Wymiar czasu pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Ilość posiłków.

§ 3

Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat przez rodziców/opiekunów prawnych:

1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków:
 - Za jeden posiłek (obiad) pobiera się opłatę w wysokości 50% stawki dziennej,
 - Za dwa posiłki (śniadanie i obiad) pobiera się opłatę w wysokości 80% stawki dziennej,
 - Za dwa posiłki (obiad i podwieczorek) pobiera się opłatę w wysokości 70% stawki dziennej,
 - Za trzy posiłki (śniadanie, obiad i podwieczorek) pobiera się opłatę w wysokości 100% stawki dziennej.

2. Opłata za wyżywienie pobierana jest z góry (stawka dzienna X ilość dni roboczych w danym miesiącu)
3. Wysokość dziennej stawki żywieniowej wynosi 9,50 zł zgodnie z Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gdyni
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu:
 - Zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu

§ 4

Zasady określające wysokość opłaty za świadczenia wykraczające ponad zakres pięciu godzin:

1. Koszt jednostkowy za 1 godzinę korzystania dziecka ze świadczeń przekraczających zakres pięciu godzin dziennie wynosi 1, 44 zł za każdą rozpoczętą godzinę.
2. Wysokość miesięcznej opłaty za świadczenia, o których mowa w ust. 1, stanowi iloczyn liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu, kosztu jednostkowego, tj. 1.44 zł oraz dziennej liczby godzin wykraczających poza zakres pięciu godzin.
3. W Przedszkolu nr 8 „Płuszowy Misiaczek” obowiązuje elektroniczna forma dokumentacji obecności czasu pobytu dziecka w placówce.
4. System za pomocą kart zbliżeniowych (Karta Mieszkańca lub Karta Przedszkolaka) automatycznie rejestruje czas pobytu dziecka w placówce.
5. System nalicza opłaty za pobyt ponadprogramowy dziecka w przedszkolu zgodnie z Uchwałą Rady Miasta Gdyni w sprawie określenia czasu bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Gmina Miasta Gdyni.
6. System nie nalicza opłat za pobyt ponadprogramowy dzieciom 6- letnim.
7. Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu. Pracownicy przedszkola otrzymują przejrzysty raport, w którym uwzględniane są ilości godzin jakie dziecko spędziło w placówce oraz ilość posiłków.
8. W przypadku, gdy przedszkole pełni dyżur wakacyjny przyjmuje na ten czas dzieci z innej placówki, dopuszcza się odnotowanie w „Papierowym rejestrze pobyt dziecka w przedszkolu” godzin wejścia i wyjścia z placówki przez nauczyciela prowadzącego grupę.
9. Rodzice są uprawnieni do skorzystania w wymiarze nieprzekraczającym jednego miesiąca w roku kalendarzowym z przerwy (urlopowej) w korzystaniu ze świadczeń przedszkola, za którą nie wnoszą opłat.

§ 5

1. Przyprawdzając dziecko rodzic/opiekun prawny lub osoba upoważniona przez rodzica rejestruje to zdarzenie wsuwając kartę do czytnika umieszczonego w przedszkolu lub skanując kod QR.
2. System automatycznie rejestruje godzinę przyprawdzenia dziecka do przedszkola i odbierania z placówki.
3. W przypadku uczestniczenia rodzica/opiekuna prawnego razem z dzieckiem w uroczystościach, imprezach przedszkolnych rejestracji wyjścia dziecka z przedszkola należy dokonać po uroczystości, imprezie tj. po zakończeniu świadczenia usług edukacyjnych przez przedszkole.
4. Każdą nieobecność dziecka w przedszkolu rodzic ma obowiązek odznaczyć w elektronicznym systemie przedszkolnym.

§ 6

Niestosowanie się do postanowień

1. Odbicie karty w momencie przyprawdzenia dziecka do przedszkola i w momencie opuszczania przedszkola przez dziecko jest obowiązkiem rodzica/opiekuna prawnego.
2. W przypadku gdy, karta zbliżeniowa nie zostanie odbita przy wejściu i wyjściu, a dziecko jest obecne w przedszkolu, czas pobytu tego dziecka zostanie naliczony przez system za dany dzień wg maksymalnej ilości godzin pracy przedszkola.
3. W przypadku, gdy karta zbliżeniowa zostanie odbita przy wejściu dziecka do przedszkola, a nie zostanie odbita w momencie wyjścia z przedszkola, czas pobytu dziecka zostanie naliczony przez system tj. pobyt dziecka do godziny zamknięcia placówki.
4. W przypadku gdy, karta zbliżeniowa zostanie odbita tylko w momencie opuszczenia przez dziecko przedszkola czas pobytu dziecka będzie naliczony przez system tj. od godziny otwarcia placówki.

§ 7

1. W sytuacji szczególnej np. zgubienie/uszkodzenie karty-rodzic/prawny opiekun zgłasza fakt niezarejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielowi grupy.
2. Rodzic niezwłocznie sam wyrabia nową kartę.
3. W czasie oczekiwania na nową kartę rodzic/prawny opiekun ma obowiązek zgłoszenia godziny wyjścia i wejścia dziecka z przedszkola nauczycielowi, który dokona zapisu w papierowym rejestrze pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 8

1. W przypadku awarii sytemu, Przedszkole niezwłocznie informuje o tym fakcie rodziców poprzez ogłoszenie na tablicy ogłoszeń.
2. Dyrektor niezwłocznie informuje o tym fakcie, a nauczyciel rejestruje godzinę wejścia lub wyjścia dziecka z sali w papierowym rejestrze czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 9

1. Opłatę za przedszkole wnosi się przelewem na wskazane przez dyrektora konto przedszkola.
2. Wysokość miesięcznych opłat za przedszkole będzie podawana do wiadomości rodziców do 5- tego każdego miesiąca. Rodzic od daty otrzymania informacji o odpłatności ma obowiązek w terminie 14 dni dokonać należnej opłaty.
3. Za nieterminowe regulowanie odpłatności będą naliczane przez system ustawowe odsetki.
4. W przypadku zalegania przez rodziców z opłatami za świadczenia przedszkola za okres 1 miesiąca, przedszkole może rozwiązać deklarację z 1-miesięcznym okresem wypowiedzenia, po uprzednim pisemnym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie

§ 10

Regulamin odpłatności wchodzi w życie z dniem 01.09.2024r.