**REGULAMIN POBIERANIA OPŁAT W GMINNYM PRZEDSZKOLU SAMORZĄDOWYM W JABŁONCE**

DO UCHWAŁY NR XLIV/346/2018 RADY GMINY JABŁONKA
z dnia 7 czerwca 2018 r.

§1

1. Obowiązkowa i bezpłatna realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w wymiarze 5 godzin dziennie, od godziny 8.00 do godziny 13.00.
2. Bezpłatne zajęcia religii organizowane są poza czasem realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Opłatę za jedną godzinę świadczenia w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmującej zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla dzieci, nalicza się w wysokości 1 złoty za godzinę.
4. Przedszkole funkcjonuje od godz. 7.00 – 17.00.
5. Rodzic składa deklarację dotyczącą czasu pobytu i wyżywienia dziecka w Przedszkolu stanowiącą załącznik nr 1 do regulaminu.
6. Rodzice dziecka 6-letniego korzystającego z wychowania przedszkolnego zwolnieni są z opłat za godziny wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania wychowania
i opieki.

 §2

1. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci uczęszczających do przedszkola.
2. Odpłatność dzienną za wyżywienie (stawkę żywieniową) ustala dyrektor przedszkola
w porozumieniu z organem prowadzącym na podstawie kosztów zakupu surowców spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków.
3. Stawka wynosi: śniadanie – 2,50 zł, obiad – 4,00 zł, podwieczorek – 1zł.
4. Opłata ta może ulec zmianie w ciągu roku szkolnego w związku ze wzrostem lub obniżką cen żywności.
5. Dziecko może korzystać w przedszkolu z 1, 2 lub 3 posiłków.
6. Wprowadza się odpis wysokości dziennej stawki żywieniowej w przypadku nieobecności co najmniej 3 dni nieprzerwanie dziecka w przedszkolu.
7. W okresie ciągłej, udokumentowanej nieobecności dziecka na zajęciach, spowodowanej pobytem w szpitalu, sanatorium, opłaty określonej w § 1 pkt. 3 nie pobiera się.
8. Opłata za wyżywienie pobierana jest z góry do 10. dnia każdego miesiąca, natomiast za przedszkole z dołu.

§ 3

1. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu dokonuje się przelewem na podane konto **15 8798 0002 0000 0020 4352 0001** w nieprzekraczalnym terminie do 10. dnia każdego miesiąca.

Załącznik nr 1 do Regulaminu pobierania opłat

w Gminnym Przedszkolu Samorządowym w Jabłonce

……………………………………………… Jabłonka, dnia ………………………….……… imię i nazwisko matki/opiekuna prawnego

………………………………………………………..

adres e-mail

……………………………………………...

imię i nazwisko ojca/opiekuna prawnego

………………………………………………

adres e-mail

**DEKLARACJA**

**rodziców/prawnych opiekunów dotycząca czasu pobytu i wyżywienia dziecka
w Gminnym Przedszkolu Samorządowym w Jabłonce**

Niniejszym deklaruję korzystanie w roku szkolnym 2020/2021 przez:

........................................................................................................................................

 imię i nazwisko dziecka

 …………………………………………………………………………………………

adres zamieszkania

ze świadczeń udzielanych przez przedszkole w następującym wymiarze: od godz. ………………….do godz. …………........, tj. …… godzin od dnia 2 września 2020 r. do dnia 30 czerwca/31 lipca\* 2021 r. (\* niepotrzebne skreślić).

Jednocześnie deklaruję, że dziecko będzie korzystało z posiłków zgodnie
z deklarowanym czasem pobytu w przedszkolu.(zaznaczyć x właściwe):

 □ śniadanie □ obiad (13ºº) □ podwieczorek (15ºº)

1. Opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole:
	1. Opłata za jedną godzinę zajęć realizowanych w zakresie i wymiarze przekraczającym czas 5 godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi **1 zł.**
	2. Rodzice dziecka 6-letniego korzystającego z wychowania przedszkolnego zwolnieni są z opłat za godziny wykraczające poza czas bezpłatnego nauczania wychowania
	i opieki.
	3. Koszt posiłków: śniadanie – 2,50 zł, obiad – 4,00 zł, podwieczorek – 1 zł.
2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu odpłatność, o której mowa w **pkt.** **1 c**  podlega proporcjonalnemu zmniejszeniu za co najmniej 3 dni nieprzerwanej absencji
w miesiącu następującym po miesiącu, w którym dziecko było nieobecne.
3. W okresie ciągłej, udokumentowanej nieobecności dziecka na zajęciach, spowodowanej pobytem w szpitalu, sanatorium, opłaty określonej w **pkt. 1 a** nie pobiera się.
4. Opłata za wyżywienie pobierana jest z góry do 10. dnia każdego miesiąca, natomiast za przedszkole z dołu (przykład: opłata za wyżywienie X i przedszkole IX) na jednym przelewie. We wrześniu dokonuje się wpłaty tylko za wyżywienie z góry.
5. Opłaty za pobyt i wyżywienie dziecka w przedszkolu uiszcza się przelewem na podane konto **15 8798 0002 0000 0020 4352 0001** w nieprzekraczalnym terminie do **10. dnia każdego miesiąca lub w kasie Urzędu Gminy w Jabłonce ul. 3-go Maja 1.**

**Oświadczam, że:**

1. Zobowiązuję się wnosić opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole ponad czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wyliczone na podstawie niniejszej deklaracji oraz opłatę za zdeklarowane posiłki
w wyznaczonych terminach każdego miesiąca (informacja o terminach podawana jest w każdym miesiącu na wejściu głównym do przedszkola, tablicach informacyjnych oraz stronie internetowej przedszkola).
2. W przypadku zmiany sytuacji faktycznej, skutkującej zmianą godzin pobytu dziecka
w przedszkolu, zobowiązuję się do niezwłocznego złożenia korekty niniejszej deklaracji.
3. W przypadku zalegania z ww. opłatami przyjmuję do wiadomości, że dyrektor przedszkola może odmówić realizacji świadczeń wykraczających poza czas przeznaczony na zapewnienie bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, a zaległe opłaty mogą stać się przedmiotem egzekucji administracyjnej (ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Dz. U. z 2017 r. poz. 1201).

Deklarację sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Szczegółowe zasady dotyczące odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu i wyżywienie znajdują się w regulaminie pobierania opłat w Gminnym Przedszkolu Samorządowym
w Jabłonce, który jest dostępny na stronie internetowej przedszkola [www.przedszkolejablonka.eprzedszkola.pl](http://www.przedszkolejablonka.eprzedszkola.pl).

……………………………… ………………………………

podpis matki/opiekuna prawnego podpis ojca/opiekuna prawnego

Zmiana deklaracji może nastąpić w każdym czasie w trakcie roku szkolnego, ze skutkiem od pierwszego dnia nowego miesiąca następującego po dniu, w którym poinformowano o zmianie.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |

|  |
| --- |
|  nazwa odbiorcy |
| GPS W JABŁONCE |
| nazwa i adres odbiorcy cd |
| UL. PIUSA JABŁOŃSKIEGO 9 |
|  L K  |  L K  |  L K  |
| 15879800020000002043520001 |
|  |  |  kwota |
|  |  | W | P |  | P | L | N |  |  |
|  numer rachunku bankowego zleceniodawcy - polecenie przelewu |
| Kwota słownie |
|  nazwa i adres zleceniodawcy |
| Imię i nazwisko rodzica |
| nazwa i adres zleceniodawcy cd. |
| Adres zamieszkania |
|  Tytułem |
| Imię i nazwisko dziecka |
|  tytułem cd.  |
| wyżywienie IX |
|  |
| 14. data, pieczęć, podpis (y) zleceniodawcy |  |  |  |
| opłata |
| podpis |

 |  |

Wzór przelewu:

Prosimy o wpłacanie dokładnie takich kwot jakie Państwo otrzymują. Każda wpłata jest weryfikowana przez księgowość Centrum Usług Wspólnych w Urzędzie Gminy w Jabłonce.