

**REGULAMIN POBIERANIA I ROZLICZANIA ODPLATNOŚCI
ZA WYŻYWIENIE I POBYT DZIECKA
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W BYSTREJ PODHALAŃSKIEJ**

Na podstawie

1. Art. 52 ustawy z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. z 2026 r. poz. 650 t.j.),
2. Art. 13 ust. 1 pkt 2, art. 106 ust. 3 oraz art. 108 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2024 r. poz. 737 z późn. zm.),
3. Uchwały Nr II/15/24 Rady Gminy Bystra-Sidzina z dnia 18 czerwca 2024 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w przedszkolach prowadzonych przez Gminę Bystra – Sidzina;

zarządza się co następuje:

§ 1. Postanowienia ogólne

Regulamin pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt dziecka i wyżywienie w Przedszkolu Publicznym w Bystrej Podhalańskiej, zwany dalej „Regulaminem”, określa zasady naliczania opłat za pobyt i wyżywienie, sposób dokonywania opłat oraz zasady i kryteria zwalniania lub obniżania opłat za pobyt i wyżywienie dzieci uczęszczających do Przedszkola Publicznego w Bystrej Podhalańskiej.

§ 2. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpłatną realizację podstawy programowej w zakresie nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej, o którym mowa w ust. 1, określony jest w godzinach od 7:30 do 12:30.
3. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę wynosi **1,40 zł** (słownie: jeden złoty 40/100) za każdą rozpoczętą godzinę **faktycznego pobytu dziecka**, z wyjątkiem dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (dzieci 6-letnich).
4. Dzieci realizujące obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego są zwolnione z opłat za pobyt i ponoszą jedynie koszty wyżywienia.
5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu obejmuje wszystkie faktycznie zarejestrowane godziny pobytu dziecka w danym okresie rozliczeniowym, poza godzinami od 7:30 do 12:30.
6. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do podania we „Wniosku o przyjęcie dziecka do Przedszkola” lub „Deklaracji o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego” przewidywanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu, potwierdzając wpis własnoręcznym podpisem.
7. Godziny pobytu dziecka w przedszkolu są ewidencjonowane i weryfikowane z zapisami w dzienniku zajęć przedszkolnych.

8. Zmiany zadeklarowanych godzin uczęszczania dziecka do przedszkola rodzic/opiekun prawny może dokonać w formie pisemnego wniosku złożonego dyrektorowi ze skutkiem od pierwszego dnia następnego miesiąca. Wzór wniosku stanowi Załącznik nr 1 do niniejszego Regulaminu.

§ 3. Opłaty za wyżywienie dziecka w przedszkolu

1. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala **Dyrektor Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Bystrej Podhalańskiej w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole.**
2. Wysokość opłaty za całodzienné wyżywienie obejmuje wyłącznie koszty produktów niezbędnych do przygotowania posiłku (tzw. wsad do kotła) i jest ustalana przez Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Św. Jana Kantego w Bystrej Podhalańskiej w drodze zarządzenia.
3. Rodzice mają obowiązek zgłaszania nieobecności dziecka. Zgłoszenia nieobecności należy dokonać osobiście lub telefonicznie najpóźniej do godz. 9:00 dnia poprzedzającego nieobecność.
4. Zgłoszenie nieobecności po godzinie 9:00 spowoduje naliczenie opłaty za wyżywienie za 1 dzień nieobecności, a odliczenie kosztów wyżywienia nastąpi od kolejnego dnia nieobecności.
5. Wysokość opłaty miesięcznej za wyżywienie dziecka w przedszkolu pomniejsza się o liczbę dni prawidłowo zgłoszonych nieobecności dziecka w przedszkolu.
6. Okazjonalne i krótkotrwałe zwolnienie dziecka z części dnia (np. wizyta u lekarza) w trakcie trwania zajęć nie stanowi podstawy do pomniejszania kosztów wyżywienia za ten dzień.

§ 4. Zwolnienia z opłat

1. Dzieci 6-letnie realizujące roczne przygotowanie przedszkolne są całkowicie zwolnione z opłat za pobyt na mocy ustawy.
2. Opłata za wyżywienie może być w całości lub części refundowana przez Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (GOPS) na podstawie odrębnych decyzji administracyjnych i list dostarczonych do placówki.

§ 5. Naliczanie i wnoszenie opłat

1. Opłaty, o których mowa w § 2 i § 3, naliczane są za miesiąc poprzedni (z dołu) i podlegają wpłacie do **10go dnia każdego miesiąca** następującego po miesiącu rozliczeniowym.
2. Przedszkole dokonuje wyliczenia miesięcznej należności na podstawie rzeczywistego czasu pobytu dziecka w przedszkolu oraz liczby spożytych posiłków.
3. Miesięczną opłatę za przedszkole stanowi suma:
 - a) Opłaty za pobyt, wyliczanej jako iloczyn stawki godzinowej (1,40 zł) oraz sumy faktycznych godzin pobytu dziecka poza czasem bezpłatnym w danym miesiącu.
 - b) Opłaty za wyżywienie, wyliczanej jako iloczyn dziennej stawki żywieniowej i liczby dni, w których dziecko korzystało z posiłków.
4. Kwotę do zapłaty oblicza upoważniony pracownik administracji przedszkola.

5. Opłaty należy wносить przelewem na rachunek bankowy przedszkola o numerze: **39 8799 0001 0000 0002 4152 0003** lub gotówką w kasie przedszkola za potwierdzeniem na druku ścisłego zarachowania (kwitariusz przychodowy).
6. W tytule przelewu należy wskazać: imię i nazwisko dziecka, rozbić kwotę na opłatę za pobyt i wyżywienie oraz miesiąc, którego wpłata dotyczy.
7. Za termin dokonania wpłaty uważa się datę wpływu środków na rachunek bankowy przedszkola lub datę wpłaty gotówki w kasie.

§ 6. Nieterminowe płatności

W przypadku nieterminowych wpłat przedszkole nalicza odsetki za zwłokę na zasadach określonych w ustawie – Ordynacja podatkowa.

§ 7. Postanowienia końcowe

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2026 r.

Dyrektor Przedszkola
[Podpis]
mgr Anna [imię]
[Data]

Bystra Podhalańska, dnia.....

.....
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna prawnego)

.....
(adres)

Nr. telefonu:

Pani Anna Kozłowska
Dyrektor Przedszkola Publicznego
w Bystrej Podhalańskiej

Wniosek o zmianę godzin pobytu dziecka w przedszkolu

Zwracam się z prośbą o zmianę godzin pobytu w przedszkolu mojego dziecka:

.....
imię i nazwisko dziecka, data urodzenia

Dziecko będzie uczęszczało do przedszkola w godzinach od do.....
począwszy od miesiąca

.....
(podpis rodzica/opiekuna prawnego)