

ANEKS
DO STATUTU PRZEDSZKOLA
W ZESPOLE SZKOLNO PRZEDSZKOLNYM W SMÓLDZINIE

W Statucie Przedszkola wprowadza się następujące zmiany w rozdziale 11 „Zasady odpłatności za przedszkole” w § 23:

- dopisuje się pkt. 8, 9, 10, 15, 21, 22, 23, 24.
- pkt. 11 zmienia brzmienie.

Po dokonaniu zmian, wprowadzonych uzupełnieniach i poprawkach rozdział brzmi:

Rozdział 11

Zasady odpłatności za przedszkole

§ 23

1. Działalność przedszkola jest finansowana przez gminę Smóldzino oraz rodziców w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
2. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego reguluje uchwała Rady Gminy.
3. Opłata za przedszkole składa się z dwóch części:
 1. opłaty za realizowane przez przedszkole świadczenia i usługi w czasie przekraczającym czas bezpłatnych zajęć;
 2. opłaty za wyżywienie.
4. Wysokość płaty o której mowa w ust.3 pkt. 1 wynosi 1 zł. Za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Odpłatność za realizowane świadczenia i usługi poza czasem przekraczającym czas bezpłatnych zajęć obowiązuje dzieci do lat 5.
6. Wysokość opłaty za dany miesiąc ustala się jako iloczyn stawki godzinowej i liczby rozpoczętych godzin oraz minut świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu przez przedszkole w czasie przekraczającym czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę.

7. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłaty nie pobiera się, gdy rodzic informuje przedszkole o nieobecności dziecka i przewidywanym czasie jej trwania. Nieobecność dziecka w przedszkolu zgłaszana może być w następującej formie: osobiście, telefonicznie najpóźniej do godziny 8.00 danego dnia.

8. W przypadku ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej min. 4 dni opłatę za świadczenia przekraczającą wymiar bezpłatnych 5 godzin pomniejsza się o 1/22 za każdy dzień nieobecności dziecka, licząc od 4 dnia. Pomniejszenie opłaty, o której mowa będzie miało zastosowanie w przypadku uprzedniego zgłoszenia nieobecności dziecka.

9. Opłatę za świadczenia udzielane przez przedszkole poza czasem obejmującym wymiar bezpłatnych 5 godzin obniża się o 15% za drugie i każde kolejne dziecko z danej rodziny uczęszczające do przedszkola.

10. Rodziny uczniów znajdujące się w trudnej sytuacji mogą być zwolnione z odpłatności za posiłki na zasadach określonych w przepisach o pomocy społecznej. Szczegółowe informacje zawarte są w Zarządzeniu Nr 24/2018 Dyrektora Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Smołdzinie w sprawie Regulaminu stołówki szkolnej z dnia 14 września 2018 r. § 7 „Zwolnienia z odpłatności za posiłki”.

11. W przypadku, gdy przedszkole pełni dyżur w dni wolne od zajęć dydaktycznych ustalonych dodatkowo przez radę pedagogiczną przedszkola, rodzic (deklaracja na piśmie odnośnie pobytu dziecka w przedszkolu) nie może domagać się zwrotu opłat za nieobecność dziecka jak w pkt. 7.

12. Ewidencja liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń udzielanych przez przedszkole prowadzona jest na podstawie zapisów w dzienniku zajęć przedszkolnych prowadzonych przez wychowawców oddziałów oraz intendenta w stołówce szkolnej.

13. Opłatę za świadczenia wykraczające poza czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, wyliczaną przez dyrektora szkoły, wnosi się w okresach miesięcznych, w terminie do 10 dnia miesiąca następującego po miesiącu, którego opłata dotyczy.

14. Opłatę wnosi się w księgowości Zespołu Szkolno – Przedszkolnego lub przelewem na wskazany przez przedszkole numer rachunku bankowego.

15. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających jeden miesiąc, dziecku zostaje zmniejszony czas pobytu w przedszkolu do 5 godzin, rodzice mają obowiązek zapewnić mu wyżywienie na czas pobytu w placówce. Wyżej wymienione działania nie wykluczają postępowania egzekucyjnego.

16. Za każdy dzień zwłoki będą naliczane i pobierane odsetki ustawowe. W przypadku wysłania wezwania do zapłaty rodzic zobowiązuje się do zapłaty kosztów upomnienia tj. opłaty związanej z opłatą pocztową.

17. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic powinien powiadomić przedszkole w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

18. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej, z której korzysta również przedszkole uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.

19. Dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku przez pracowników uwzględnia pełne koszty przygotowania posiłku oraz koszty wynagrodzenia pracowników kuchni, a także koszty utrzymania stołówki.

20. Dzienna opłata wyżywienia dziecka w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

21. W przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności wcześniej zgłoszonej.

22. W przypadku nie zgłoszenia faktu nieobecności dziecka w przedszkolu rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest pokryć koszt posiłku za okres nieobecności.

23. O zapisaniu się bądź rezygnacji z posiłku na kolejny miesiąc należy poinformować intendenta Zespołu w ostatnim dniu danego miesiąca.

24. W przypadku przyjęcia dziecka od przedszkola w trakcie miesiąca rodzic wnosi opłatę miesięczną liczoną proporcjonalnie do dnia korzystania dziecka z usług przedszkola.

25. Rodzic zobowiązany jest do terminowego wnoszenia opłat.

Aneks do statutu został przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 19 września 2018r.