Załącznik nr 1 do Zarządzenia Dyrektora Przedszkola nr 23 z  dnia 1września 2019 roku

**REGULAMIN ODPŁATNOŚCI ZA KORZYSTANIE Z USŁUG W PRZEDSZKOLU NR 23 W CHORZOWIE**

**Na podstawie:**

* Ustawy – Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2018, poz. 996 z późn. zm. )
* Ustawa z dnia 26 lipca 1991 roku o podatku dochodowym od osób fizycznych ( tj. Dz.U. z 2018 roku poz. 200)
* Ustawy z dnia 1 grudnia 2016 roku o zmianie ustawy o podatku od towarów i usług oraz niektórych innych ustaw ( Dz. U. z 2016 roku poz. 2024)
* Ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017 roku ( Dz. U. z 2018 poz. 2245)
* Ponadzakładowego Układu Zbiorowego Pracy Dla Pracowników Nie Będących Nauczycielami Zatrudnionych w Szkołach i Placówkach Oświatowych Prowadzonych przez Miasto Chorzów z dnia 1 grudnia 2003 roku
* Rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) z dnia 27.04.2016 roku w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE - Ogólne Rozporządzenie o Ochronie Danych  - RODO
* Uchwały Nr XXXI Rady Miasta Chorzów z dnia 2 lutego 2017 roku
* Statutu Przedszkola nr 23 w Chorzowie

**§ 1**

* Organem prowadzącym przedszkole jest Miasto Chorzów.
* Przedszkole nr 23 w Chorzowie funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
* Przedszkole świadczy swoje usługi zgodnie z organizacją pracy przedszkola określoną w arkuszu organizacyjnym placówki i aneksach do tego arkusza, zatwierdzonych przez organ prowadzący na dany rok szkolny.

**§ 2**

* Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie ustalonym przez organ prowadzący, nie krótszym niż 5 godzin dziennie, zgodnie z zapisem § 1 ust. 3 oraz ustaleniami zawartymi w Statucie Przedszkola nr 23 w Chorzowie
* Ewidencjonowanie obecności i rozliczenie czasu pobytu dziecka w przedszkolu następuje poprzez elektroniczny system ewidencji przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych
* Elektroniczny system ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu obowiązuje wszystkie dzieci   korzystające z usług przedszkola oraz ich rodziców/ prawnych opiekunów.
* Zarejestrowane informacje trafiają do oprogramowania, które zlicza czas pobytu dziecka w przedszkolu w danym miesiącu, uwzględniając ilość godzin płatnych ponad podstawę programową oraz opłatę za wyżywienie.
* W przypadku awarii systemu lub zdarzeń niezależnych od przedszkola, rejestracja obecności dziecka w przedszkolu będzie się odbywała w oparciu o ewidencje prowadzoną w wersji papierowej.
* Każdemu dziecku przysługuje jedna indywidualna karta zbliżeniowa z przypisanym numerem, którą rodzic/prawny opiekun otrzymuje nieodpłatnie w depozyt i potwierdza jej odbiór pisemnie.
* Karta jest własnością Przedszkola nr 23 w Chorzowie z siedzibą przy ul. Floriańskiej 37. Nie należy na niej umieszczać żadnych napisów, znaków, naklejek itp.
* Karta podlega zwrotowi z chwilą zakończenia edukacji w Przedszkolu nr 23
* Rodzic/prawny opiekun może zakupić dodatkowo 3 karty stanowiące jego własność w cenie ich zakupu przez przedszkole
* Karty wskazane w ust. 8, mogą zostać wykupione wyłącznie dla osób wykazanych w „Oświadczeniu o odbiorze dziecka z przedszkola” i nie mogą być udostępniane osobom nieupoważnionym
* Rodzice/prawni opiekunowie, dziecka ponoszą pełną odpowiedzialność za użytkowanie karty.
* W przypadku utraty lub zniszczenia karty Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do zakupu nowej karty.
* Koszt każdej dodatkowej karty wynosi 10,00 zł i jest ponoszony przez rodziców/prawnych opiekunów.
* Wpłata za zakupioną dodatkową kartę winna być dokonana na konto wskazane przez dyrektora placówki, w tytule przelewu należy wpisać: imię i nazwisko dziecka oraz dopisek „Opłata za dodatkową kartę dostępu”.
* Zarejestrowanie wejścia dziecka do placówki powinno nastąpić niezwłocznie po wejściu na teren przedszkola
* Zarejestrowanie wyjścia z placówki powinno nastąpić po odebraniu dziecka
od wychowawcy
* W przypadku, gdy osoba doprowadzająca lub odbierająca dziecko z przedszkola nie zarejestruje faktu wejścia lub wyjścia z placówki w systemie elektronicznym, opłata jest naliczana od momentu godziny otwarcia do godziny zamknięcia (zakończenia pracy) przedszkola.
* Fakt późniejszego przyprowadzenia dziecka do przedszkola lub wcześniejszego odbioru z placówki nie pomniejsza odpłatności rodziców/prawnych opiekunów za wyżywienie o koszt niezjedzonego posiłku.
* Dla potrzeb organizacji pracy przedszkola rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do corocznego składania oświadczenia w „Deklaracji woli Przedszkola nr 23 w Chorzowie” (załącznik nr 1) lub aneksach do tej deklaracji (załącznik nr 2).

**§ 3**

* Ustala się odpłatność za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o których mowa w § 2 ust. 1 w wysokości 1,00 zł za każdą godzinę dodatkową za wyjątkiem dzieci realizujących obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego
* Ustala się, że każda niepełna godzina wykorzystana w danym dniu rozliczeniowym, wykraczająca poza czas określony w § 2 ust.1, podlega zsumowaniu do pełnych 60 minut, a jej koszt wynosi 1,00 zł.
* W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dwoje lub więcej dzieci będących rodzeństwem, opłata za drugie i każde kolejne dziecko wynosi 50% kwoty ustalonej w ust. 1
* W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dwoje dzieci będących rodzeństwem, przy czym jedno z nich jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym, opłata za drugie dziecko wynosi 100% kwoty ustalonej w ust. 1
* W przypadku, gdy do przedszkola uczęszcza dwoje lub więcej dzieci będących rodzeństwem, przy czym jedno z nich jest objęte rocznym przygotowaniem przedszkolnym opłata za drugie dziecko wynosi 100% a za każde kolejne dziecko wynosi 50% kwoty ustalonej w ust. 1
* W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z od 1 do 5 godzin wykraczających poza wymiar godzin określonych w § 2 ust.1.

**§ 4**

* Przedszkole prowadzi żywienie.
* Korzystanie z posiłków jest odpłatne.
* Do korzystania z posiłków przygotowywanych przez kuchnię uprawnieni są:
* wychowankowie przedszkola, których rodzice wnoszą opłaty indywidualne za wyżywienie
* dzieci, którym dożywianie w całości lub części refundują inne jednostki finansujące np. Ośrodek Pomocy Społecznej, Ośrodek Wsparcia Rodziny
* nauczyciele oraz pracownicy administracji i obsługi
* Pracownicy zatrudnieni na stanowisku szefa kuchni lub pomocy kuchennej są uprawnieni do korzystania z bezpłatnego wyżywienia w czasie wykonywania pracy i w okresie prowadzenia żywienia w przedszkolu.
* Pracownikom wymienionym § 4 ust.4 nie korzystającym z wyżywienia w pracy, nie przysługuje ekwiwalent pieniężny z tego tytułu.
* Wartość bezpłatnych posiłków wykorzystanych w danym miesiącu przez pracowników, o których mowa w § 4 ust.4, stanowi ich przychód i podlega opodatkowaniu zgodnie z obowiązującymi przepisami.
* W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków, za które w zależności od wyboru, uprawnieni ponoszą koszty w wysokości ustalonej zarządzeniem dyrektora przedszkola w sprawie stawki żywieniowej stanowiącej tzw. „wsad do kotła”.
* Na posiłki wydawane przez kuchnię składają się:
* Śniadanie, drugie śniadanie
* Obiad
* Podwieczorek
* Warunki korzystania z żywienia w placówce, w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.
* Stawkę żywieniową ustala dyrektor przedszkola z uwzględnieniem wymogów wynikających z odrębnych przepisów a jej wysokość ogłaszana jest zarządzeniem dyrektora na tablicy ogłoszeń oraz stronie internetowej placówki.
* Nauczyciele oraz pracownicy administracyjno – obsługowi przedszkola ponoszą opłatę za korzystanie z posiłków w placówce w wysokości kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku oraz uwzględniającą dodatkowo koszt przygotowania posiłku, w przeliczeniu na jeden posiłek, na który składa się:
* koszt wynagrodzeń pracowników przygotowujących posiłki i składek naliczonych od tych wynagrodzeń tj. intendenta, szefa kuchni oraz pomocy kuchennych
* procentowy udział kosztów zużycia mediów, w tym zużycia wody, energii, ścieków, w relacji powierzchni pomieszczeń kuchennych w stosunku do całkowitej powierzchni placówki.
* Podstawą obliczenia kosztów określonych w § 4 ust. 11 pkt 2 było ustalenie procentowego udziału pomieszczeń kuchennych w stosunku do całkowitej powierzchni budynku
* W przypadku sprzedaży posiłków dla pedagogów do kosztów surowca przeznaczonego na sporządzenie posiłku doliczany będzie koszt przygotowania posiłków z zastosowaniem stawki niepodlegającej VAT, natomiast dla pracowników administracyjno – obsługowych do powyższej stawki doliczany będzie VAT wg stawki 8%
* Dzieci i nauczyciele spożywają posiłki zgodnie z obowiązującym w placówce ramowym rozkładem dnia w każdej grupie wiekowej a pracownicy administracji i obsługi w czasie wyznaczonym przez dyrektora
* Intendent przedszkola w uzgodnieniu z kucharką oraz po akceptacji dyrektora przedszkola ustala jadłospis tygodniowy, który jest wywieszany na tablicy informacyjnej dla rodziców oraz publikowany na stronie internetowej placówki
* Odpowiedzialność za prawidłową organizację żywienia w placówce ponosi intendent przedszkola
* Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany w każdym czasie wysokości stawki żywieniowej w uzgodnieniu z organem prowadzącym.

**§ 5**

* Rodzice/prawni opiekunowie oraz uprawnieni do korzystania z posiłków, zobowiązani są do wniesienia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole z dołu tzn. do dnia 15 każdego następnego miesiąca.
* Druk odpłatności tzw. pasek opłat stanowiący podstawę do wniesienia przez uprawnionych opłat za korzystanie z usług przedszkola sporządzane są elektronicznie po zakończeniu miesiąca rozliczeniowego do 2 - go każdego następnego miesiąca
* Druki odpłatności, na życzenie rodzica/prawnego opiekuna, mogą być przesyłane drogą e-mail na wskazany przez niego adres
* Opłaty za korzystanie z usług przedszkola są regulowane przelewem bankowym na konto wskazane przez dyrektora przedszkola na druku odpłatności.
* Ustala się, że na terenie przedszkola spożywane są przez dzieci tylko posiłki spełniające uregulowania prawne w zakresie przepisów dotyczących żywienia zbiorowego i przygotowane w tutejszej placówce

**§ 6**

* Dokumentem, na podstawie którego naliczona zostaje odpłatność za żywienie dziecka w przedszkolu jest „Deklaracja woli Przedszkola nr 23 w Chorzowie” lub ostatni aneks do tej deklaracji (załącznik nr 1, 2) oraz rozliczenie pobytu dziecka w danym miesiącu rozliczeniowym sporządzone na podstawie elektronicznego sytemu pobytu dziecka w przedszkolu.
* Deklarowana przez rodzica/ów liczba spożywanych przez dziecko posiłków obowiązuje przez okres od września do czerwca danego roku szkolnego.
* W trakcie miesiąca rozliczeniowego, pomimo wcześniejszego doprowadzenia lub późniejszego odbioru dziecka, nie będą wydawane dodatkowe posiłki, które nie były zadeklarowane w „Deklaracji woli Przedszkola nr 23 w Chorzowie” lub ostatnim aneksie do tej deklaracji.
* Na czas przerwy wakacyjnej (lipiec lub sierpień), rodzice/prawni opiekunowie deklarują chęć pobytu dziecka w placówce wg załącznika nr 3 i 4 do niniejszego regulaminu.
* Rodzice/ prawni opiekunowie, którzy pragną zmienić zakres spożywanych posiłków powinni zgłosić się do dyrektora przedszkola lub osoby przez niego wyznaczonej celem sporządzenia aneksu do deklaracji woli do końca miesiąca a zmiany będą obowiązywały od następnego miesiąca

**§ 7**

* Integralną częścią niniejszego regulaminu są:
* załącznik nr 1 – Deklaracja woli Przedszkola nr 23 w Chorzowie ( Regulaminu odpłatności) oraz załącznik nr 1 w sprawie oświadczeń dotyczących odbioru dziecka z przedszkola do w/w deklaracji
* załącznik nr 2 – aneks do deklaracji woli Przedszkola nr 23 w Chorzowie ( Regulamin odpłatności)
* załącznik nr 3 – oświadczenie rodzica w sprawie korzystania dziecka z usług przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej do Deklaracji woli - załącznik nr 1
* załącznik nr 4 – Deklaracja woli (przerwa wakacyjna) do Regulaminu odpłatności (…)
* Z treścią regulaminu Rodzice/prawni opiekunowie zostaną zapoznani w ogólnie przyjęty na terenie placówki sposób
* Uchyla się dotychczas obowiązujący regulamin odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu z dnia 1 września 2018 roku
* Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2019 roku