

załącznik nr do zarządzenia nr 14/2019
Dyrektora Przedszkola Publicznego w
Chybiu z dnia 30.12.2019 r. w sprawie
wprowadzenia regulaminu naliczania opłat za
korzystanie z wychowania przedszkolnego
oraz korzystania z elektronicznego systemu
ewidencji obecności i żywienia dziecka w
Przedszkolu Publicznym w Chybiu.

**REGULAMIN NALICZANIA OPŁAT ZA KORZYSTANIE Z WYCHOWANIA
PRZEDSZKOLNEGO ORAZ KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU
EWIDENCJI OBECNOŚCI I ŻYWIENIA DZIECKA
W PRZEDSZKOLU PUBLICZNYM W CHYBIU.**

Podstawa prawna:

- Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.);
- Statut Przedszkola Publicznego w Chybiu;

ROZDZIAŁ 1

Przepisy ogólne.

§ 1.

Regulamin naliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz korzystania z elektronicznego systemu ewidencji obecności dzieci w Przedszkolu Publicznym w Chybiu zwany dalej „Regulaminem”, określa ogólne zasady naliczania opłat za pobyt dziecka uczęszczającego do Przedszkola Publicznego w Chybiu, sposób naliczania opłat oraz zasady korzystania z elektronicznego systemu ewidencji obecności dziecka w przedszkolu.

§ 2.

Ilekroć w przepisach regulaminu jest mowa o:

- 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Chybiu, której organem prowadzącym, w rozumieniu ustawy, jest Gmina Chybie;
- 2) Dziecku – należy przez to rozumieć dziecko uczęszczające w Przedszkola Publicznego w Chybiu;
- 3) Posiłku – należy przez to rozumieć wydawany przez stołówkę posiłek w postaci śniadania, obiadu, podwieczorku, bądź napoju tj.: owoce, napoje i inne;

- 4) Opłacie – należy przez to rozumieć należność pieniężną pobieraną przez przedszkole za posiłek wydawany dziecku oraz godziny pobytu dziecka w przedszkolu;
- 5) Godzinach realizowania podstawy programowej – należy przez to rozumieć godziny od 7.00-12.00;
- 6) Godzinach płatnych – należy przez to rozumieć godziny pracy przedszkola poza godzinami realizowania podstawy programowej 12.00-16.30;
- 7) Systemie ewidencji – należy przez to rozumieć elektroniczny system ewidencji obecności i żywienia dziecka;
- 8) Karcie – należy przez to rozumieć zbliżeniową kartę magnetyczną używaną do ewidencji czasu pobytu i spożywanych posiłków przez dziecko w przedszkolu;
- 9) Rodzicu – należy przez to rozumieć rodzica, opiekuna, osobę zajmującą się dzieckiem;
- 10) Czytniku – należy przez to rozumieć urządzenie elektroniczne, znajdujące się na ścianie klatki schodowej prowadzącej do oddziałów II i IV, na klatce schodowej prowadzącej do oddziałów I, V i III; oraz w szatni oddziałów VI i VII

ROZDZIAŁ 2

Zasady naliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego.

§ 3.

1. Korzystanie z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym w Chybiu jest nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, określonej przez MEN.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala się od 7.00-12.00.

§ 4.

1. Korzystanie z wychowania przedszkolnego w Przedszkolu Publicznym w Chybiu jest odpłatne w zakresie godzin wykraczających poza czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego tj. w godzinach 12.00-16.30 do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w wymiarze przekraczającym czas realizacji podstawy programowej wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.

§ 5.

1. Dopuszcza się zwolnienie rodziców w całości z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie dwóch godzin ponad wymiar zajęć, realizowanych w ramach

podstawy programowej dziecka posiadającego aktualne orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dopuszcza się zwolnienie rodzica z opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w części wynoszącej 50% za drugie i kolejne dziecko, jeżeli do przedszkola publicznego uczęszcza dwoje lub więcej dzieci z tej samej rodziny i wszystkie korzystają ze świadczeń w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej.
3. Zwolnienie rodzica z całości lub części opłaty, o której mowa w pkt 1) i/lub pkt 2) odbywa się na wniosek rodzica.

§ 6.

Kwestie związane z naliczaniem odpłatności za korzystanie ze stołówki Przedszkola Publicznego w Chybiu określa Regulamin korzystania ze stołówki Przedszkola Publicznego w Chybiu oraz Zarządzenie Dyrektora Przedszkola Publicznego w Chybiu w sprawie ustalenia dziennej stawki żywieniowej dla dzieci oraz pracowników przedszkola.

ROZDZIAŁ 3

Zasady korzystania z elektronicznego systemu ewidencji obecności i żywienia dziecka.

§ 7.

1. Przedszkole Publiczne w Chybiu prowadzi elektroniczny system ewidencji obecności i żywienia dziecka w przedszkolu.
2. System ewidencji służy gromadzeniu danych i naliczaniu opłat za godziny rzeczywistego pobytu dziecka oraz ilości spożywanych posiłków.

§ 8.

1. W celu korzystania z systemu ewidencji rodzic otrzymuje bezpłatnie dwie lub więcej (na wniosek) karty magnetyczne.
2. Rodzic użytkuje karty do czasu zakończenia wychowania przedszkolnego przez dziecko.
3. Rodzic, w ostatni dzień pobytu dziecka w przedszkolu, w roku szkolnym, gdy kończy ono edukację przedszkolną, zobowiązany jest zwrócić posiadane karty magnetyczne do sekretariatu przedszkola.
4. W przypadku zgubienia lub zniszczenia karty magnetycznej rodzic jest zobowiązany do zgłoszenia tego faktu w sekretariacie w celu uzyskania nowej karty magnetycznej.
5. Rodzic jest zobowiązany do posługiwania się kartą magnetyczną w sposób, który nie spowoduje jej uszkodzenia, zniszczenia.

§ 9.

System ewidencjonowania obecności dziecka w przedszkolu nalicza każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu od momentu przyścia dziecka do przedszkola tj. zaewidencjonowania karty magnetycznej w czytniku, do momentu wyjścia dziecka z przedszkola tj. zaewidencjonowania karty magnetycznej w czytniku.

§ 10.

Rodzic jest zobowiązany do codziennego ewidencjonowania godzin pobytu i ilości spożywanych posiłków dziecka poprzez zbliżanie karty magnetycznej do czytnika w momencie przyprowadzenia i odebrania dziecka z przedszkola.

§ 11.

1. W przypadku niemożności zaewidencjonowania obecności dziecka w przedszkolu z powodu braku karty magnetycznej, rodzic powinien zgłosić godzinę przyprowadzenia i odebrania dziecka z przedszkola w sekretariacie, w celu naliczenia faktycznych godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
2. W przypadku gdy rodzic nie zaewidencjonuje w czytniku obecności dziecka w przedszkolu, podczas przyprowadzenia dziecka lub jego odebrania z przedszkola, a nie zgłosi godzin pobytu dziecka w przedszkolu, intendent wprowadza do systemu obecności ilość godzin pobytu dziecka w przedszkolu oraz ilość i rodzaj posiłku wg przedłożonej przez rodzica deklaracji.

ROZDZIAŁ IV

Informacja o wysokości opłat.

§ 12.

1. Rodzic uzyska informację na temat wysokości opłaty za pobyt w przedszkolu oraz żywienie dziecka poprzez zalogowanie się do aplikacji <https://przedszkola.wizja.net> lub bezpośrednio u intendenta przedszkola.
2. Indywidualne hasło i login niezbędny do zalogowania w aplikacji o której mowa w pkt 1. wygeneruje system po dostarczeniu przez rodzica do sekretariatu adresu e-mail.

§ 13.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01 stycznia 2020 r.