

**REGULAMIN PRZYJMOWANIA I ZWROTU OPŁAT
ZA KORZYSTANIE Z WYCHOWANIA PRZEDSZKOLNEGO
I OPŁATY ZA WYŻYWIENIE**

**Rozdział I
Postanowienia ogólne**

1. Ilekroć w niniejszym regulaminie mowa jest o:
 - 1) Przedszkolu – należy przez to rozumieć Przedszkole Publiczne w Siennej wchodzące w skład Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Siennej, dla którego organem prowadzącym jest Wójt Gminy Lipowa;
 - 2) Rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 3) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Siennej;
 - 4) Podstawie programowej – należy przez to rozumieć bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, które prowadzone jest na podstawie Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz.U. z 2012r. poz. 977 z późn. zm.)
2. Przedszkole realizuje wychowanie przedszkolne w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 7:00 do 16:30.

**Rozdział II
Realizacja podstawy programowej**

1. Bezpłatna podstawa programowa realizowana jest w dni robocze od poniedziałku do piątku w godzinach od 8:00 do 13:00.
2. Opłata za korzystanie z nauczania, wychowania i opieki w czasie przekraczającym bezpłatną podstawę programową ustalana jest zgodnie z Uchwałą nr XLV/326/18 Rady Gminy Lipowa z dnia 28 lutego 2018 r. w sprawie określenia wysokości opłat za korzystanie uczniów z wychowania przedszkolnego w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Gminę Lipowa, i wynosi 1,00 zł (słownie: jeden złoty ^{00/100}) za godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki.

3. Miesięczna opłata za korzystanie z nauczania, wychowania i opieki wykraczające poza realizację podstawy programowej obliczana jest jako iloczyn:

stawka godzinowa **X** zadeklarowana liczba godzin pobytu dziecka poza czasem realizacji podstawy programowej **X** liczba dni roboczych w danym miesiącu

4. Opłata za korzystanie z nauczania, wychowania i opieki wykraczające poza realizację podstawy programowej podlega proporcjonalnemu zwrotowi w przypadku:
- 1) nieobecności dziecka w Przedszkolu trwającej nieprzerwanie co najmniej 5 dni roboczych;
 - 2) braku możliwości funkcjonowania Przedszkola z przyczyn leżących po stronie Przedszkola.
5. Opłata za korzystanie z nauczania, wychowania i opieki wykraczające poza realizację podstawy programowej wnoszona jest za cały miesiąc z góry, do 15 dnia każdego miesiąca. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki ustawowe. Opłaty należy dokonać u pani Intendent ZSP w Siennej w godzinach jej pracy.

Rozdział III Opłata za wyżywienie

1. Dzienna stawka żywieniowa, wynosi 6,00 zł (słownie: sześć złotych ^{00/100}) i wynika z Zarządzenia nr 4/2019/2020 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Słotwinie z dnia 28.08.2019 r. w sprawie opłat za wyżywienie dzieci w Publicznym Przedszkolu w Siennej.
2. Miesięczna opłata za wyżywienie wyliczana jest jako iloczyn:

dzienna stawka żywieniowa **X** liczba dni roboczych w danym miesiącu

3. Opłata za wyżywienie podlega zwrotowi w przypadku całodziennej nieobecności dziecka w Przedszkolu, w przypadku zgłoszenia tej okoliczności na co najmniej 1 dzień przed planowaną nieobecnością dziecka.
4. Opłata za wyżywienie wnoszona za cały miesiąc z góry, do 10 dnia każdego miesiąca. Za zwłokę we wnoszeniu opłat naliczane są odsetki ustawowe. Opłaty należy dokonać u pani Intendent ZSP w Siennej w godzinach jej pracy.

Rozdział IV

Postanowienia końcowe

1. Zmiany zadeklarowanych godzin uczęszczania dziecka do Przedszkola mogą być dokonywane za zgodą Dyrektora, w formie pisemnej, ze skutkiem na koniec miesiąca.
2. Rozliczenie zwrotu opłat, o których mowa jest w niniejszym regulaminie w związku z nieobecnością dziecka Przedszkolu dokonywane jest w kolejnym okresie rozliczeniowym poprzez obniżenie (rozliczenie) opłat za pobyt dziecka w przedszkolu w kolejnym miesiącu.
3. W przypadku całkowitej rezygnacji rodzica z miejsca w przedszkolu , zwrot opłaty następuje na podstawie pisemnego oświadczenia złożonego na ręce Dyrektora, na wskazany przez rodzica numer rachunku bankowego, z rozliczeniem odpłatności zgodnej z datą złożenia rezygnacji.
4. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1314 z późn. zm.).