

**Regulaminu pobierania odpłatności za świadczenie usług przez oddziały przedszkolne
w Szkole Podstawowej Nr 8**

**ZARZĄDZENIE
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8
SP8.021..61..2019 z dnia 02.09.2019r.**

**Dotyczy: Regulaminu pobierania odpłatności za świadczenie usług przez oddziały przedszkolne
w Szkole Podstawowej Nr 8**

1. Wprowadza się Regulamin pobierania odpłatności za zaświadczenie usług przez oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr8.
2. Zobowiązuję pracowników, administracyjnych i pedagogicznych z oddziałów przedszkolnych do zapoznania się z regulaminem.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01.09.2019r.

Dyrektor szkoły

REGULAMIN POBIERANIA ODPLATNOŚCI ZA ŚWIADCZENIE USŁUG PRZEZ ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE W SZKOLE PODSTAWOWEJ Nr 8

Podstawa prawna:

- Na podstawie art. 6 ust.1 pkt. 2, art. 14. ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; z późn. zm.);
- Uchwała Nr XLI/906/2018 Rady Miasta Gliwice z dnia 8 listopada 2018 r.
- Zarządzenie Prezydenta Miasta Gliwice Nr 165/18 z dnia 20 grudnia 2018r.

§ 1

Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego, na które przeznaczona jest dziennie 5 godzin.

§ 2

Za zapewnienie dziecku opieki poza godzinami bezpłatnego nauczania i wychowania pobierana jest opłata, za każdą rozpoczętą godzinę nauczania, wychowania i opieki nad dzieckiem przekraczającą wymiar godzin określony w §1 w wysokości 1,00 zł.

§ 3

1. Liczbę godzin nauczania, wychowania i opieki sprawowanej przez przedszkole określa deklaracja składana przez rodzica/prawnego opiekuna określająca harmonogram pobytu dziecka w przedszkolu.
2. Deklaracja z harmonogramem winna być złożona przez rodzica/prawnego opiekuna do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, za który ma być ustalona opłata. Dopuszcza się złożenie harmonogramu na więcej niż na jeden miesiąc.

§ 4

W przypadku nie złożenia harmonogramu przez rodzica/ prawnego opiekuna we wskazanym terminie o którym mowa w §3 przyjmuje się, że dziecko będzie korzystało w pełnym wymiarze czasu pracy przedszkola czyli od godziny 7:00 – 16:00.

§ 5

1. Faktyczny czas korzystania przez dziecko objętego wychowaniem przedszkolnym z zajęć przekraczających wymiar określony w § 1 ustalany jest na podstawie systemu informatycznego

"ATMS Kids, który identyfikuje dziecko i automatycznie rejestruje jego czas pobytu w przedszkolu.

2. W przypadku gdy rodzic/opiekun prawny nie dokona rejestracji dziecka w systemie ATMS Kids przyjmuje się, że dziecko będzie korzystało w pełnym wymiarze czasu pracy przedszkola, wówczas wychowawca grupy wpisuje godzinę rozpoczynającą i kończącą pracę oddziałów przedszkolnych tj. od godziny 7:00 do godziny 16:00.
3. W przypadku gdy rodzic/opiekun prawny dokona tylko jednej rejestracji w systemie np. rannej bądź popołudniowej wówczas wychowawca grupy wpisuje godzinę rozpoczynającą lub kończącą pracę oddziałów przedszkolnych.
4. W sytuacji szczególnej np. zgubienie/uszkodzenie karty , rodzic/opiekun prawny zgłasza fakt niezarejestrowania czasu pobytu dziecka w przedszkolu u wychowawcy grupy ,wychowawca na podstawie deklaracji dokona wpisu do systemu ATMS Kids .
5. System informatyczny ATMS Kids przelicza różnicę pomiędzy czasem planowanym w harmonogramie czasem pobytu w przedszkolu, a rzeczywistym czasem korzystania przez wychowanka z wychowania przedszkolnego czyli dokonuje doliczenia lub odliczenia kwot różnic do opłaty za następny miesiąc.

§ 6

1. Opłata, o których mowa w punkcie & 2, 4 ,5 po obliczeniu przez uprawnionego pracownika placówki przy pomocy systemu informatycznego ATMS Kids i przekazaniu rodzicowi należnej kwoty, wnoszona jest przez rodziców /prawnych opiekunów/ z góry do dnia 10 każdego miesiąca na podstawie pisemnej informacji o wysokości tej opłaty za dany miesiąc przekazywanej rodzicom / prawnym / opiekunom do 5 dnia każdego miesiąca na wskazane przez szkołę konto.
2. W przypadku ostatniego miesiąca pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym dokonuje się ostatecznego rozliczenia opłaty do 15 dnia następnego miesiąca.
3. Rodzic nie dokonuje samodzielnie wyliczeń za usługi świadczone na rzecz jego dziecka przez oddział przedszkolny w szkole.
4. Wypisanie dziecka z oddziałów przedszkolnych i nieobecność dziecka w przedszkolu nie zwalnia rodziców /prawnych opiekunów z obowiązku uregulowania należnej zaległości.

Powyższy regulamin obowiązuje od 1 września 2019 r.

ZARZĄDZENIE NR 17/2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8

SP8.021.17.2020 z dnia 09.04.2020r.

Dotyczy: Aneksu nr 1 do Regulaminu pobierania odpłatności za świadczenie usług przez oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej Nr 8

1. Wprowadza się Aneks nr 1 do Regulaminu pobierania odpłatności za zaświadczenie usług przez oddziały przedszkolne w Szkole Podstawowej nr8.
2. Zobowiązuję pracowników, administracyjnych do zapoznania się z aneksem nr 1 do w/w regulaminu.
3. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 09.04.2020r.

Dyrektor szkoły

DO REGULAMINU POBIERANIA ODPLATNOŚCI ZA ŚWIADCZENIE USŁUG
PRZEZ ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE W SZKOLE PODSTAWOWEJ Nr 8

Podstawa prawna:

- Na podstawie art. 6 ust.1 pkt. 2, art. 14. ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572; z późn. zm.);
- Uchwała Nr XLI/906/2018 Rady Miasta Gliwice z dnia 8 listopada 2018 r.
- Zarządzenie Prezydenta Miasta Gliwice Nr 165/18 z dnia 20 grudnia 2018r.
- Zarządzenie Prezydenta Miasta Gliwice Nr 2179/20 z dnia 8 kwietnia 2020r.
- Na podstawie art. 30 ust. 1 ustawy z dnia z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (Dz.U. z 2019 po. 506 z pozn. zm.) oraz rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020 r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 r. poz. 410 z pozn. zm.)

§ 6 otrzymuje brzmienie.

1. Z dniem 16 marca 2020 r. wstrzymuje się stosowanie zarządzenia nr PM- 165/ 18 z dnia 20 grudnia 2018 r. w sprawie określenia sposobu i terminu wnoszenia przez rodziców i opiekunów prawnych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego przez dzieci objęte wychowaniem przedszkolnym, w czasie przekraczającym wymiar bezpłatnych 5 godzin dziennie w przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Gliwice na okres czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID- 19.
2. Opłaty za wychowanie przedszkolne określone w zarządzeniu nr PM- 165/18 z dnia 20 grudnia 2018 r. uiszczone przez rodziców z góry za miesiąc marzec podlegają rozliczeniu zgodnie z faktycznym pobyt-tem dziecka w terminie od 1 do 13 marca 2020 r. i podlegają zwrotowi w terminie do 30 kwietnia 2020 r. bezpośrednio na wskazane przez nich konto bankowe.
3. Opłaty za wychowanie przedszkolne określone w zarządzeniu nr PM-165/ 18 z dnia 20 grudnia 2018 r. uiszczone przez rodziców z góry za miesiąc marzec podlegają zwrotowi za okres od 16 marca 2020 r. w terminie do 30 kwietnia 2020 r. bezpośrednio na wskazane przez nich konto bankowe.

Powyższe zmiany obowiązują od 09-04-2020 r.