

ZARZĄDZENIE NR 15/2020

Dyrektora Przedszkola
w Ustroniu Morskim
z dnia 25 sierpnia 2020 r.

w sprawie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.

Na podstawie art.106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo Oświatowe (Dz. .U. z 2020 r. poz.910 i 1378 z późn. zm.) Statutu Przedszkola, działając na podstawie protokołu z dnia 19.08.2020 r. oraz Uchwały nr III/23/2018 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole publiczne prowadzone przez Gminą Ustronie Morskie zarządzam, co następuje:

§ 1

W przedszkolu zapewnia się bezpłatne nauczanie , wychowanie i opiekę w wymiarze 5,5 godziny dziennie, przez 5 dni roboczych w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.30 do 13.00.

§ 2

1. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku do 5 lat obejmuje:
 - a) Opłatę za świadczenie usług opiekuńczo-wychowawczych i dydaktycznych , wykraczających poza podstawę programową , realizowaną w czasie przekraczającym wymiar zajęć , o których mowa w § 3 pkt.4 i wynosi 1,00 zł.
 - b) Opłatę za wyżywienie zgodnie z § 3 i § 4.
2. Opłata za korzystanie z wychowania przedszkolnego dziecka w wieku 6 lat obejmuje opłatę za wyżywienie zgodnie z § 3 i § 4.

§ 3

Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie przedszkola.

§ 4

1. Dzienna stawka żywieniowa dla dzieci wynosi 7,20 zł i obejmuje zakup surowców i produktów potrzebnych do przygotowania posiłków.
2. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 5

Opłaty za posiłki dzieci wynoszą;

- a) Śniadanie-1,60 zł
- b) Obiad- 4,00 zł
- c) Podwieczorek-1,60 zł.

§ 6

Oplaty za pobyt dziecka w przedszkolu wnoszone są z dołu do 15-stego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym dziecko uczęszczało do przedszkola na podstawie dokumentu rozliczeniowego.

§ 7

3. Szczegółowe warunki rozliczenia opłat za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje deklaracja rodzica/opiekuna prawnego dotycząca pobytu dziecka w przedszkolu (załącznik nr 1 i 2 do niniejszego zarządzenia)

§ 8

Traci moc Zarządzenie nr 9/2018 Dyrektora Przedszkola w Ustroniu Morskim z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu oraz Zarządzenie nr 8/2019 Dyrektora Przedszkola w Ustroniu Morskim z dnia 27 sierpnia 2019 r. w sprawie zmiany do Zarządzenia nr 9/2018 Dyrektora Przedszkola w Ustroniu Morskim z dnia 28 grudnia 2018 r.

§ 9

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 01 września 2020 roku.

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
w USTRONIU MORSKIM


mgr Alina Gajewicz

**DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
DOTYCZĄCA POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU W USTRONIU MORSKIM
W ROKU SZKOLNYM..... z dnia..... r.**

Dane rodzica/opiekuna prawnego dziecka:

Nazwisko i imię:.....

Adres zameldowania.....

Adres zamieszkania¹.....

Nr PESEL (rodzica/opiekuna prawnego).....

e-mail.....

Numer telefonu.....

1-w przypadku gdy adres jest inny niż zameldowania

Dane dziecka:

Nazwisko i imię:.....

§ 1

Deklaruję, że moje dziecko:

Będzie korzystało z usług Przedszkola w Ustroniu Morskim od dnia..... r. dor.
w godzinach oddotj.godzin dziennie.

Deklaruję także, że moje dziecko będzie korzystało z wyżywienia w liczbie..... posiłków dziennie

tj. śniadanie obiad podwieczorek /wstawić x przy wybranych
posiłkach/

§ 2

Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola określa Statut Przedszkola.

§3

Rodzic/ opiekun prawny zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w Statucie Przedszkola,
- 2) współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu,
- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach pracy przedszkola,
- 4) terminowego wnoszenia opłat,
- 5) poinformowania przedszkola o nieobecności dziecka,
- 6) natychmiastowego zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające ze świadczeń przedszkola
- 7) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego,
- 8) wnosić opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z niniejszą deklaracją,
- 9) wnosić opłatę za wyżywienie (koszt surowca tzw. „wsad do kotła” w wysokości stawki dziennej pomnożonej przez liczbę dni w danym miesiącu korzystania z posiłków), zgodnie z niniejszą deklaracją,
- 10) wnoszenia ww. opłat z dołu do 15-stego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którym dziecko korzystało ze świadczeń przedszkola na rachunek bankowy przedszkola wskazany w dokumencie rozliczeniowym.
- 11) W przypadku zmiany okoliczności stanowiących podstawę naliczenia opłat, deklaruję powiadomić przedszkole najpóźniej do końca miesiąca. (zmiana nastąpi z początkiem kolejnego miesiąca kalendarzowego).

§ 4

1. Przedszkole jest otwarte w godzinach od 6.30 do 16.00.
2. Dziecko nie może przebywać w przedszkolu poza godzinami otwarcia.
3. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w wymiarze 5,5 godziny dziennie, w godzinach od 7.30 do 13.00. Zasady odpłatności za świadczenia w czasie przekraczającym godziny bezpłatnego pobytu dziecka w przedszkolu określa Uchwała Rady Gminy Nr III/23/2018 z dnia 28 grudnia 2018 roku w sprawie ustalania wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole publiczne prowadzone przez Gminę Ustronie Morskie. (wysokość stawki godzinowej wynosi 1,00 zł).
4. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje wyłącznie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków i wynosi 7,20 zł w tym: śniadanie-1,60 zł; obiad-4,00 zł; podwieczorek-1,60 zł.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu koszt wyżywienia nie zostanie naliczony, jeżeli taka informacja zostanie zgłoszona do godziny 13.00 w dniu poprzedzającym nieobecność. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności dziecka, koszt wyżywienia będzie naliczony jak za dzień obecności.
Informację o nieobecności dziecka można składać telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty e-mail na adres: przedszkole@ustronie-morskie.pl.

§ 5

Informacje:

1. Za nieterminowe płatności naliczane będą odsetki.
2. Nieuiszczanie należnej opłaty skutkuje wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych z tytułu nieuiszczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Dz. U. z 2020.0. r. poz.1427 tj. z późn. zm.).
3. W przypadku powstania nadpłaty na indywidualnym koncie dziecka z tyt. uiszczonych opłat, o których mowa w § 3 pkt. 8 i 9, nadpłata jest zaliczana na poczet przyszłych opłat, bądź zwracana na rachunek bankowy wskazany przez rodzica/opiekuna prawnego.
4. W przypadku zakończenia korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego dyrektor przedszkola dokonuje końcowego rozliczenia opłat, o których mowa w § 3 pkt. 8 i 9. W przypadku powstania nadpłaty:
 - a) W wysokości mniejszej lub równej trzykrotności wartości pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej- kwota nadpłaty stanowi darowiznę na rzecz przedszkola pod warunkiem, że w terminie 60 dni od daty ustania korzystania z usług przedszkola , rodzic/opiekun prawny nie złoży wniosku do dyrektora przedszkola o zwrot nadpłaty przelewem na wskazany rachunek bankowy.
 - b) W wysokości większej niż trzykrotności wartości pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej- dyrektor przedszkola pisemnie wzywa rodzica/opiekuna prawnego do wskazania w terminie 30 dni rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu nadpłaconej kwoty opłat. W przypadku niewskazania przez rodzica/opiekuna rachunku bankowego, kwota nadpłaty stanowi darowiznę na rzecz przedszkola.
5. Deklaracja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie danych), (Dz. Urz. z 04.05.2016 r. UE L119, s.1 do 88), (w skrócie RODO). W związku z tym informuję, że: Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole w Ustroniu Morskim, 78-111 Ustronie Morskie, ul. Wojska Polskiego 8a, e-mail: przedszkole@ustronie-morskie.pl, tel. +48 94 35 14 169, w imieniu której działa Dyrektor Przedszkola; dane inspektora Ochrony Danych: Dariusz Florek, e-mail: iod@biesiekierz.eu;

Zawarte w deklaracji dane osobowe będą wykorzystywane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i przyjęcia do przedszkola na podstawie ustawy – Prawo oświatowe /Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm./ Zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych w związku z ustawą prawo oświatowe, dane osobowe dotyczące dzieci i ich rodziców zbierane są również w celu realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych przedszkola.

Rodzicom / opiekunom prawnym przysługuje prawo do wglądu do zbieranych danych oraz uzupełniania, uaktualniania czy sprostowywania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Dane zebrane z wniosku są zbierane, przechowywane i przetwarzane zgodnie z przepisami prawa.

1. **Dane podaję dobrowolnie. Zapoznałem/zapoznałam się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń. Deklaracje niekompletne nie będą rozpatrywane.**
2. **Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, zamieszczonej na tablicach informacyjnych i/lub stronie internetowej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.**

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

POTWIERDZENIE ODBIORU DEKLARACJI

.....
PRZEDSZKOLE

Do powyżej deklaracji mają zastosowanie następujące podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych art. 52. ust.12 oraz art.106. (Dz. U. z 2020 r. poz. 17 i 278 z póź .zm.).
2. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2020 0. r. poz. 1427 z póź. zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz.910 i 1378 z póź. zm.)
4. Uchwała nr III/23/2018 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole publiczne prowadzone przez Gminę Ustronie Morskie.
5. Zarządzenie nr 15/2020 Dyrektora Przedszkola w Ustroniu Morskim z dnia 25 sierpnia 2020 r. w sprawie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
w USTRONIU MORSKIM


mgr Alija Gajewicz

**DEKLARACJA RODZICA/OPIEKUNA PRAWNEGO
DOTYCZĄCA POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU W USTRONIU MORSKIM
W ROKU SZKOLNYM..... z dnia..... r.**

Dane rodzica/opiekuna prawnego dziecka:

Nazwisko i imię:.....

Adres zameldowania.....

Adres zamieszkania¹.....

Nr PESEL (rodzica/opiekuna prawnego).....

e-mail.....

Numer telefonu.....

1-w przypadku gdy adres jest inny niż zameldowania

Dane dziecka:

Nazwisko i imię:.....

§ 1

Deklaruję, że moje dziecko:

Będzie korzystało z usług Przedszkola w Ustroniu Morskim od dnia..... r. dor.
w godzinach oddotj.godzin dziennie.

Deklaruję także, że moje dziecko będzie korzystało z wyżywienia w liczbie..... .posiłków dziennie

tj. śniadanie obiad podwieczorek /wstawić x przy wybranych
posiłkach/

§ 2

Szczegółowe zasady organizacji pracy przedszkola określa Statut Przedszkola.

§3

Rodzic/ opiekun prawny zobowiązuje się do:

- 1) przestrzegania zasad funkcjonowania przedszkola zawartych w Statucie Przedszkola,
- 2) współdziałania z przedszkolem w zakresie wszystkich spraw związanych z pobytem dziecka w przedszkolu,
- 3) przyprowadzania oraz odbierania dziecka osobiście lub przez osobę upoważnioną w godzinach pracy przedszkola,
- 4) terminowego wnoszenia opłat,
- 5) poinformowania przedszkola o nieobecności dziecka,
- 6) natychmiastowego zawiadomienia przedszkola w przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej lub innej, mogącej przenosić się na pozostałe dzieci korzystające ze świadczeń przedszkola
- 7) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego,
- 8) wносить opłatę za korzystanie z wychowania przedszkolnego w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, zgodnie z niniejszą deklaracją,
- 9) wносить opłatę za wyżywienie (koszt surowca tzw. „wsad do kotła” w wysokości stawki dziennej pomnożonej przez liczbę dni w danym miesiącu korzystania z posiłków), zgodnie z niniejszą deklaracją,
- 10) wnoszenia ww. opłat z dołu do 15-stego dnia miesiąca następującego po miesiącu, którym dziecko korzystało ze świadczeń przedszkola na rachunek bankowy przedszkola wskazany w dokumencie rozliczeniowym.
- 11) W przypadku zmiany okoliczności stanowiących podstawę naliczenia opłat, deklaruję powiadomić przedszkole najpóźniej do końca miesiąca. (zmiana nastąpi z początkiem kolejnego miesiąca kalendarzowego).

§ 4

1. Przedszkole jest otwarte w godzinach od 6.30 do 16.00.
2. Dziecko nie może przebywać w przedszkolu poza godzinami otwarcia.
3. Wysokość opłaty za wyżywienie ustalana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym. Stawka żywieniowa obejmuje wyłącznie koszty surowców użytych do przygotowania posiłków i wynosi 7,20 zł w tym: śniadanie-1,60 zł; obiad-4,00 zł; podwieczorek-1,60 zł.
4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu koszt wyżywienia nie zostanie naliczony, jeżeli taka informacja zostanie zgłoszona do godziny 13.00 w dniu poprzedzającym nieobecność. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności dziecka, koszt wyżywienia będzie naliczony jak za dzień obecności.
Informację o nieobecności dziecka można składać telefonicznie bądź za pośrednictwem poczty e-mail na adres: przedszkole@ustronie-morskie.pl.

§ 5

Informacje:

1. Za nieterminowe płatności naliczane będą odsetki.

2. Nieuiszczanie należnej opłaty skutkuje wszczęciem procedury dochodzenia należności budżetowych z tytułu nieuiszczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji, Dz. U. z 2020.0. r. poz.1427 tj. z późn. zm.).
3. W przypadku powstania nadpłaty na indywidualnym koncie dziecka z tyt. uiszczonych opłat, o których mowa w § 3 pkt. 8 i 9, nadpłata jest zaliczana na poczet przyszłych opłat, bądź zwracana na rachunek bankowy wskazany przez rodzica/opiekuna prawnego.
4. W przypadku zakończenia korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego dyrektor przedszkola dokonuje końcowego rozliczenia opłat, o których mowa w § 3 pkt. 8 i 9. W przypadku powstania nadpłaty:
 - a) W wysokości mniejszej lub równej trzykrotności wartości pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej- kwota nadpłaty stanowi darowiznę na rzecz przedszkola pod warunkiem, że w terminie 60 dni od daty ustania korzystania z usług przedszkola , rodzic/opiekun prawny nie złoży wniosku do dyrektora przedszkola o zwrot nadpłaty przelewem na wskazany rachunek bankowy.
 - b) W wysokości większej niż trzykrotności wartości pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r.- Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej- dyrektor przedszkola pisemnie wzywa rodzica/opiekuna prawnego do wskazania w terminie 30 dni rachunku bankowego, na który należy dokonać zwrotu nadpłaconej kwoty opłat. W przypadku niewskazania przez rodzica/opiekuna rachunku bankowego, kwota nadpłaty stanowi darowiznę na rzecz przedszkola.
5. Deklaracja została sporządzona w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

OŚWIADCZENIE DOTYCZĄCE OCHRONY DANYCH OSOBOWYCH

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z rozporządzeniem Parlamentu Europejskiego i rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólnego rozporządzenia o ochronie

danych), (Dz. Urz. z 04.05.2016 r. UE L119, s.1 do 88), (w skrócie RODO). W związku z tym informuję, że:
Administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Przedszkole w Ustroniu Morskim, 78-111 Ustronie Morskie, ul. Wojska
Polskiego 8a, e-mail: przedszkole@ustronie-morskie.pl , tel. +48 94 35 14 169, w imieniu której działa Dyrektor
Przedszkola; dane inspektora Ochrony Danych: Dariusz Florek, e-mail: iod@biesiekierz.eu ;

Zawarte w deklaracji dane osobowe będą wykorzystywane w celu przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego i przyjęcia do przedszkola na podstawie ustawy – Prawo oświatowe /Dz.U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm./ Zgodnie z przepisami o ochronie danych osobowych w związku z ustawą prawo oświatowe, dane osobowe dotyczące dzieci i ich rodziców zbierane są również w celu realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych przedszkola.

Rodzicom / opiekunom prawnym przysługuje prawo do wglądu do zbieranych danych oraz uzupełniania, uaktualniania czy sprostowywania w razie stwierdzenia, że dane są niekompletne, nieaktualne lub nieprawdziwe. Dane zebrane z wniosku są zbierane, przechowywane i przetwarzane zgodnie z przepisami prawa.

1. Dane podaję dobrowolnie. Zapoznałem/zapoznałam się z treścią powyższych pouczeń. Oświadczam, że podane dane są zgodne ze stanem faktycznym. Jestem świadomy odpowiedzialności karnej za złożenie fałszywych oświadczeń. Deklaracje niekompletne nie będą rozpatrywane.
2. Zapoznałem(-am) się z treścią klauzuli informacyjnej, zamieszczonej na tablicach informacyjnych i/lub stronie internetowej, w tym z informacją o celu i sposobach przetwarzania danych osobowych oraz prawie dostępu do treści swoich danych i prawie ich poprawiania.

.....
podpis rodzica/opiekuna prawnego

POTWIERDZENIE ODBIORU DEKLARACJI

.....
PRZEDSZKOLE

Do powyżej deklaracji mają zastosowanie następujące podstawy prawne:

1. Ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych art. 52. ust.12 oraz art.106. (Dz. U. z 2020 r. poz. 17 i 278 z póź. zm.).
2. Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tj. Dz. U. z 2020 0. r. poz. 1427 z póź. zm.)
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r.-Prawo oświatowe (tj. Dz. U. z 2020 r. poz.910 i 1378 z póź. zm.)
4. Uchwała nr III/23/2018 Rady Gminy Ustronie Morskie z dnia 28 grudnia 2018 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia udzielane przez przedszkole publiczne prowadzone przez Gminę Ustronie Morskie.
5. Zarządzenie nr 15/2020 Dyrektora Przedszkola w Ustroniu Morskim z dnia 25 sierpnia 2020 r. w sprawie opłat za pobyt dzieci w przedszkolu.

ZATWIERDZAM

DYREKTOR PRZEDSZKOLA
w USTRONIU MORSKIM


mgr Alina Gajewicz