

REGULAMIN POBIERANIA OPŁAT ZA POBYT DZIECKA W PUBLIUCZNYM PRZEDSZKOLU W STYKOWIE

Na podstawie Uchwały Nr XIV/68/2011 Rady Gminy Brody z dnia 28. 10. 2011 r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola prowadzone przez Gminę Brody.

§ 1

1. Odpłatność za wyżywienie dziecka w przedszkolu tzw. wsad do kotła kalkulowana jest przez dyrektora przedszkola w porozumieniu z Wójtem Gminy Brody.
2. Dzieci mają możliwość korzystania z jednego posiłku dziennie.
3. Za nieobecność dziecka w przedszkolu od drugiego dnia przysługuje zwrot wniesionej opłaty żywieniowej w wysokości ustalonej dziennej stawki żywieniowej.
4. Każda nieobecność dziecka w przedszkolu zgłoszona w dzień poprzedni podlega zwrotowi w wysokości stawki żywieniowej.

§ 2

1. Ustala się czas pracy przedszkola prowadzonego przez Gminę Brody od godziny 7: 00 do godziny 16:00.
2. Podstawa programowa w wymiarze 5 godzin dziennie będzie realizowana w godzinach od 8:00 do 13:00.

§ 3

1. Za świadczenie udzielane przez przedszkole w czasie wykraczającym poza czas przeznaczony na realizację podstawy programowej, tj. poza godzinami od 8:00 do 13:00 (pięć godzin dziennie) ustala się opłatę za jedną godzinę realizacji tych zajęć w wysokości 1,00zł (słownie: jeden złotych).
2. Miesięczną wysokość opłat ustala się w oparciu o deklarowaną przez rodziców (prawnych opiekunów) liczbę godzin pobytu dziecka w przedszkolu ponad czas określony na realizację podstawy programowej.
3. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci korzystających z przedszkola mogą otrzymać zwolnienie lub zniżkę z opłat w wysokości:
 - a) 25% - za drugie dziecko uczęszczające do przedszkola
 - b) 50% - za trzecie dziecko i kolejne dzieci uczęszczające do przedszkola.
4. W przypadkach uzasadnionych Wójt Gminy Brody rozpatruje indywidualne wnioski rodzica (prawnego opiekuna) w sprawie zwolnienia lub obniżenia odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
5. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu lub planowanej przyszłej rodzic (prawni opiekun) może wnieść, telefonicznie lub osobiście, odpowiednio o zwrot lub zaniechanie pobierania odpłatności w wysokości proporcjonalnej do okresu absencji.
6. Dla celów zwrotu w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu stawkę dzienną oblicza się jako iloraz opłaty i liczby dni pracy przedszkola w danym miesiącu.
7. Opłaty wnosi się miesięcznie z dołu w terminie do dnia 15 następnego miesiąca. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień terminu płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.

8. Na prośbę rodzica (prawnego opiekuna) można przesunąć termin płatności.
9. Opłaty za przedszkole uiszczą się u nauczyciela przedszkola, któremu powierzono obowiązki w tym zakresie.

Regulamin wchodzi w życie z dniem

Zarządzeniem nr Dyrektora Przedszkola z dnia