

**Zarządzenie nr 32/2020**  
**Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2**  
**im. Janusza Korczaka w Rybniku**  
**z dnia 30 lipca 2020 r.**

**w sprawie zmiany Zarządzenia Dyrektora Zespołu dotyczącego pobytu oraz ustalenia opłat za korzystanie z posiłków w Przedszkolu nr 29 wchodzącym w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 im. Janusza Korczaka w Rybniku.**

Na podstawie:

- art. 106 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2020 r. poz. 910 z późn. zm.);
- art. 52 ust. 1, 2, 3, 12 i 15 ustawy z 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2020 r. poz. 17 i 278 z późn. zm.);
- Zarządzenia Prezydenta Miasta Rybnika nr 350/2020 z dnia 20 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik;
- Uchwały Rady Miasta Rybnika nr 683/XLIV/2018 z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Rybnik oraz uchwały Rady Miasta Rybnika nr 721/XLVI/2018 z dnia 22 marca 2018 r. w sprawie zmiany uchwały nr 683/XLIV/2018 Rady Miasta Rybnika z dnia 18 stycznia 2018 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Rybnik

**zarządzam, co następuje:**

§ 1

Ustalam następujące godziny pracy Przedszkola nr 29 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 im. Janusza Korczaka w Rybniku:

- a) poniedziałek – 7<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>
- b) wtorek – 7<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>
- c) środa – 7<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>
- d) czwartek – 7<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>
- e) piątek – 7<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>.

§ 2

Ustalam opłatę za korzystanie z wyżywienia przez dzieci w Przedszkolu nr 29 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Rybniku w kwocie 7 zł, na którą składają się:

- a) śniadanie – 2,00 zł,
- b) obiad – 3,50 zł,
- c) podwieczorek – 1,50 zł.

### § 3

1. Ustalą opłatę za korzystanie z obiadów przez nauczycieli i pracowników administracji i obsługi w stołówce Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 w kwocie 7,20 zł.
2. Wartość posiłków została zwiększona o 60% tytułem kosztów przygotowania posiłków.
3. Ponadto, w przypadku pracowników administracji i obsługi, powyższa kwota zostaje powiększona o 8% podatku VAT.

### § 4

Dyrektor zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłat w przypadku wzrostu cen produktów żywnościowych lub wystąpienia innych nieprzewidzianych okoliczności mających wpływ na ceny posiłków.

### § 5

1. Rodzic dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym w Przedszkolu nr 29 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 2 w Rybniku zobowiązany jest do złożenia pisemnej deklaracji potwierdzenia woli rodzica do uczęszczania dziecka do przedszkola.
2. Deklaracja ta zawarta zostaje na czas określony w danym roku szkolnym i określa szczegółowo godziny pobytu dziecka, jak również rodzaj spożywanych przez niego posiłków w przedszkolu.

### § 6

Deklaracja, o której mowa w § 5 stanowi załącznik do niniejszego zarządzenia.

### § 7

1. Rodzic zobowiązuje się przyprowadzać i odbierać dziecko jedynie w godzinach wskazanych w deklaracji z zachowaniem godzin pracy placówki określonych w § 1.
2. Rodzic zobowiązuje się do korzystania z elektronicznego systemu rejestracji wejścia i wyjścia za pomocą otrzymanej karty dostępu.
3. Rodzicowi przysługuje nieodpłatnie jedna karta dostępu. Z chwilą oddania karty dostępu do używania, rodzic odpowiedzialny jest za jej utratę, zniszczenie oraz przypadkowe uszkodzenie. Po zakończeniu uczęszczania przez dziecko do Przedszkola, rodzic zobowiązany jest do zwrotu karty.
4. W przypadku utraty, zniszczenia, przypadkowego uszkodzenia jak również zgłoszenia wniosku o dodatkową kartę dostępu lub brelok, rodzic zobowiązuje się do pokrycia kosztów wyrobienia wtórnika karty dostępu w kwocie 7,00 złotych brutto lub breloka w kwocie 8,00 złotych brutto.
5. Wydanie wtórnika karty dostępu lub breloka do używania następuje wyłącznie po okazaniu potwierdzenia uiszczenia opłaty, o której mowa w ustępie 4.

### § 8

1. Dzienna stawka żywieniowa za każdy z posiłków ustalana jest wyłącznie z uwzględnieniem kosztów produktów wykorzystanych do przygotowania posiłku, bez wliczania wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki, zgodnie z treścią każdorazowego zarządzenia Dyrektora Zespołu w sprawie ustalenia opłat za korzystanie z posiłków.
2. Zespół nie ponosi żadnej odpowiedzialności za skutki zdrowotne spożycia przez dziecko posiłku lub jego części wynikające z przyczyn od Zespołu niezależnych.

## § 9

1. Zespół za świadczone usługi żywienia oraz pobytu dziecka poza godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, wynikających z uchwały Rady Miasta Rybnika nr 683/XLIV/2018 z dnia 18 stycznia 2018 r. wystawia rozliczenie miesięczne lub dokument sprzedaży na żądanie rodzica.
2. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy. Po zakończonym miesiącu kalendarzowym (nie później niż do 4 dnia następnego miesiąca) rodzic otrzymuje informację o wysokości zobowiązania z tytułu opłaty przedszkolnej za miesiąc poprzedni.
3. Rodzic zobowiązuje się do odbioru rozliczenia miesięcznego w drodze korespondencji prowadzonej przez elektroniczny system obsługi placówek ATMS Kids.
4. Należności płatne są przelewem na rachunek bankowy dochodów Zespołu o numerze **02 1020 2472 0000 6402 0498 6644**.  
W opisie przelewu należy podać: imię i nazwisko dziecka, grupę, do której dziecko uczęszcza, miesiąc, za który wnoszona jest wpłata oraz tytuł wpłaty: wyżywienie/W/ ... zł, pobyt/P/ ... zł.
5. Rodzic dokonuje opłaty przedszkolnej, każdorazowo do piętnastego dnia miesiąca za należność dotyczącą miesiąca poprzedniego.
6. W przypadku nadpłaty kwota nadwyżki zaliczana jest na poczet przyszłych należności, chyba, że rodzic złoży pisemny wniosek o zwrot nadpłaty w terminie 7 dni od dnia dokonania przelewu.

## § 10

1. Za termin dokonania zapłaty uważa się dzień wpływu należności na rachunek bankowy Zespołu.
2. Zaległość powstaje pierwszego dnia roboczego po terminie zapłaty określonym w § 9 ust.5.
3. Po upływie terminu zapłaty, a przed podjęciem działań zmierzających do egzekucji administracyjnej dyrektor Zespołu stosuje działania informacyjne wobec rodzica/opiekuna dziecka zmierzające do dobrowolnego odzyskania należności.
4. Działania informacyjne są podejmowane w szczególności poprzez krótką wiadomość tekstową (sms), e-mail, telefon, osobistą rozmowę i obejmują informację o terminie zapłaty należności pieniężnych lub jego upływie, wysokości należności pieniężnej oraz grożącej egzekucji administracyjnej i mogących powstać kosztach egzekucyjnych.
5. Zaległość wynikająca z rozliczenia miesięcznego przekraczająca 14 dni skutkować będzie zawieszeniem świadczenia na rzecz dziecka usługi żywienia oraz pobytu dziecka poza godzinami bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynikających z uchwały Rady Miasta Rybnika nr 683/XLIV/2018 z dnia 18 stycznia 2018 r.
6. Dochodzenie należności budżetowych z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego następuje na podstawie Zarządzenia Prezydenta Miasta Rybnika nr 350/2020 z dnia 20 lipca 2020 r. w sprawie wprowadzenia Instrukcji dochodzenia niepodatkowych należności budżetowych w oświatowych jednostkach budżetowych prowadzonych przez Miasto Rybnik oraz przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji - Ustawa z dnia 17 czerwca 1966 r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (Dz. U. z 2019 r. poz. 1438 z późn. zm.).


§ 11

Traci moc Zarządzenie nr 43/2017/2018 Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2 im. Janusza Korczaka w Rybniku z dnia 16 lipca 2018 r. w sprawie zmiany Zarządzenia Dyrektora Zespołu dotyczącego pobytu oraz ustalenia opłat za korzystanie z posiłków w Przedszkolu nr 29 wchodzącym w skład Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2 im. Janusza Korczaka w Rybniku.

§ 12

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 2020 r.

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkolno-Przedszkolnego  
*mgr Ewa Florczyk*



Rybnik, dnia .....

.....  
nazwisko i imię rodzica

.....  
ulica, numer

.....  
kod pocztowy, miejscowość

.....  
telefon

**Zespół Szkolno-Przedszkolny nr 2  
im. Janusza Korczaka w Rybniku  
ul. Gustawa Morcinka 18  
44-273 Rybnik**

**DEKLARACJA POTWIERDZENIA WOLI RODZICA  
DO UCZĘSZCZANIA DZIECKA DO PRZEDSZKOLA**

1. Na podstawie § 1 Zarządzenia Dyrektora Zespołu nr 32/2020 z dnia 30 lipca 2020 r. deklaruję, że dziecko .....  
imię i nazwisko  
począwszy od ..... do .....  
(dzień-miesiąc-rok) (dzień-miesiąc-rok)  
będzie przebywało i brało udział w zajęciach realizowanych przez Przedszkole w godzinach od ..... do .....
2. Na podstawie § 2 oraz § 4 Zarządzenia Dyrektora Zespołu nr 32/2020 z dnia 30 lipca 2020 r. deklaruję, że dziecko .....  
imię i nazwisko  
począwszy od ..... do .....  
(dzień-miesiąc-rok) (dzień-miesiąc-rok)  
(zaznaczyć właściwą opcję):
- będzie korzystało każdego dnia z następujących posiłków:  
śniadanie / obiad / podwieczorek (*niepotrzebne skreślić*);
  - nie będzie korzystało z wyżywienia przygotowanego przez Przedszkole.

.....  
podpis rodzica

