

**Zarządzenie nr 34/2017/2018**  
**Dyrektora Zespołu Szkolno - Przedszkolnego nr 2**  
**im. Janusza Korczaka w Rybniku**  
**z dnia 8 czerwca 2018 r.**

**w sprawie 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 2017 r. poz. 59 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 2017 r. poz. 2203 z późn. zm.);
- 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;
- § 13 oraz Statutu Przedszkola nr 29 w Rybniku (...)

**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 posiłków przez dzieci w Przedszkolu nr 29 w Zespole Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w Rybniku w kwocie 6 zł, na którą składają się:

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

### § 3

1. Ustaliam opłatę za korzystanie z obiadów przez nauczycieli i pracowników administracji i obsługi w stołówce Zespołu Szkolno - Przedszkolnym nr 2 w kwocie 6,40 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, rodzic zobowiązuje się do pokrycia kosztów wyrobienia wtórnika karty dostępu w kwocie 7,00 złotych brutto.
5. Wydanie wtórnika karty dostępu 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 realizacji podstawy programowej wystawia rozliczenie miesięczne lub dokument sprzedaży na żądanie rodzica.
2. Okresem rozliczeniowym jest jeden miesiąc kalendarzowy.
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 wpłat za żywienie i pobyt z dołu, każdorazowo do piętnastego dnia miesiąca kalendarzowego następującego po okresie rozliczeniowym.
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. Nieterminowe regulowanie należności wynikających z rozliczenia miesięcznego spowoduje naliczenie odsetek od należności publicznoprawnych. Odsetki naliczane będą począwszy od pierwszego dnia następującego po terminie płatności do dnia wpłaty włącznie.
3. 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, Dz. U. z 2018 r. poz. 138, 398 z późn. zm.).

#### § 11

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 8 czerwca 2018 r.

DYREKTOR  
ZESPOŁU SZKOLNO-PRZEDSZKOLNEGO

Ewa Florczyk

Załącznik nr 1  
do Zarządzenia nr 34/2017/2018  
Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 2  
im. Janusza Korczaka w Rybniku  
z dnia 8 czerwca 2018 r.

Rybnik, dnia .....

.....  
nazwisko i imię Rodzica

.....  
ulica, numer

.....  
kod pocztowy, miejscowość

**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 34/2017/2018 z dnia

8 czerwca 2018r. 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 § 3 oraz § 5 Zarządzenia Dyrektora Zespołu nr 34/2017/2018 z dnia

8 czerwca 2018r. 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\*;

nie będzie korzystało z wyżywienia przygotowanego przez Przedszkole.

.....  
podpis Rodzica

*\*niepotrzebne skreślić*