**ANEKS NR 2 DO STATUTU PRZEDSZKOLA NR 46 W POZNANIU**

**Zatwierdzony Uchwała Rady Pedagogicznej nr 3/2018/2019 z dnia 10.12.2018r.**

§27 otrzymuje brzmienie:

**Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat**

1. W przedszkolach prowadzonych przez Miasto Poznań zapewnia się bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie. W Przedszkolu nr 46 w Poznaniu ustalone są godziny od 8.00 do 13.00.
2. Ustalenie wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego w przedszkolach prowadzonych przez gminę następuje w drodze uchwały rady gminy. Rada Miasta Poznania podjęła stosowną uchwałę w dniu 3 lipca 2018 r. ( Uchwała NR LXIX/1275/VII/2018), zgodnie z którą opłata za pobyt dziecka powyżej 5 bezpłatnych godzin wynosi 1 zł za każdą godzinę.
3. Zgodnie z przepisem art. 52 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych z dnia 27 października 2017r. zmienia się charakter opłat za pobyt dziecka w przedszkolu na zobowiązanie publiczno-prawne, a więc nie wymagające umów o charakterze cywilno-prawnym.
4. Rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne ponoszą odpłatność wyłącznie za wyżywienie.
5. Rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do terminowego i kompletnego uiszczania opłat.
6. W przypadku braku wpłaty Dyrektor przedszkola dochodzi należności na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (ustawa z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji- Dz.U. z 2017 r. poz. 1201).
7. Rodzice zobowiązani są poinformować przedszkole o nieobecności dziecka.
8. Nie pobiera się lub obniża się wysokość opłaty, o której mowa w ust. 2 na podstawie obowiązującej uchwały Rady Miasta Poznania.
9. Rodzice, opiekunowie prawni ubiegający się o skorzystanie z ulg i zwolnień w odpłatności za przedszkole, zobowiązani są złożyć wniosek, oświadczenie zawierające niezbędne dane do ustalenia uprawnienia do tego zwolnienia, do dyrektora przedszkola.
10. Szczegółowe zasady związane z wnoszeniem opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę zawarte są w stosownej deklaracji, którą rodzice ( opiekunowie prawni) podpisują na początku roku szkolnego.
11. W przypadku ustania okoliczności stanowiących podstawę obniżenia lub zwolnienia z opłaty za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, rodzice dziecka powinni niezwłocznie powiadomić o tym fakcie dyrektora przedszkola, w celu naliczenia opłaty w pełnej wysokości.
12. W przypadku rezygnacji z przedszkola, rodzic zobowiązany jest powiadomić przedszkole na piśmie.
13. Do korzystania z posiłków w stołówce przedszkolnej uprawnieni są wychowankowie i pracownicy przedszkola.
14. Dzienna opłata wyżywienia w przedszkolu ustalana jest na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
15. Koszt posiłku uwzględnia jedynie koszt surowców użytych do przygotowania posiłku.
16. Odpłatność za śniadanie wynosi 20% dziennej stawki żywieniowej, za obiad 60% stawki, za podwieczorek 20% stawki; odpłatność za trzy posiłki: śniadanie, obiad, podwieczorek 100% dziennej stawki żywieniowej; dla dzieci korzystających tylko z napoju, jego koszt wynosi 5% stawki żywieniowej dziennej.
17. Wysokość opłaty za wyżywienie określa dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą rodziców po zatwierdzeniu przez organ prowadzący, podając do wiadomości poprzez stosowne zarządzenie.
18. W przypadku nieobecności dziecka lub pracownika przedszkola uprawnionego do posiłku zwrotowi podlega dzienna wysokość opłaty za korzystanie z posiłku za każdy dzień nieobecności. Zasada ta ma odpowiednio zastosowanie w przypadku rezygnacji z posiłku.
19. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu rodzice, opiekunowie prawni regulują „z dołu” do 10 dnia każdego następnego miesiąca. na wskazany numer konta bankowego przez przedszkole.
20. W przypadku braku płatności za przedszkole w terminie wskazanym w § 27, ust. 19 dyrektor przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) o powstałej zaległości.
21. Jeżeli rodzice, prawni opiekunowie, nie dokonają uregulowania zaległości do końca miesiąca, w którym należało uiścić opłatę za przedszkole, dyrektor powiadamia rodziców na piśmie o powstałej zaległości.
22. W przypadku, gdy zaległość przechodzi na następny miesiąc i rodzice, prawni opiekunowie nie dokonają uregulowania zaległości do 10 dnia następnego miesiąca, dyrektor powtórnie informuje rodziców/prawnych opiekunów o zaległości, na piśmie.
23. Jeżeli zaległość nie zostanie uregulowana do końca następnego miesiąca po miesiącu, w którym powstało zobowiązanie, dyrektor przedszkola przekazuje informację o powstałej zaległości, na piśmie, do Wydziału Finansowego Urzędu Miasta Poznania, który podejmie stosowne działania, w stosunku do rodziców, którzy zalegają z odpłatnością za usługi przedszkolne.
24. W przypadku powstania zaległości w opłatach przekraczających dwa miesiące, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.

Aneks nr 2/2018/2019 obowiązuje od dnia 1 stycznia 2019r.