*Załącznik nr 5 do Uchwały Rady Pedagogicznej nr 1/2015/2016*

*Przedszkola Miejskiego Nr 140 w Łodzi*

*z dnia 8 września 2015 r.*

**ROZDZIAŁ V** otrzymuje brzmienie:

**„Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu**

**§ 10**

1. Zasady odpłatności za pobyt w przedszkolu ponad czas przeznaczony na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę określa ***Ustawa o Systemie Oświaty***, których zakres obejmuje :
* organizację zabaw wspomagających rozwój emocjonalny,
* organizację zabaw wspomagających rozwój społeczny dziecka,
* organizację zajęć muzycznych,
* organizację zajęć plastycznych,
* organizację zajęć teatralnych,
* organizację gier i zabaw dydaktycznych,
* organizację gier i zabaw badawczych,
* organizację gier i zabaw ruchowych,
* opiekę nad dzieckiem podczas odpoczynku,
* opiekę nad dzieckiem podczas spożywania posiłków.
1. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków, których koszt przedstawia się następująco:
2. śniadanie: 20% dziennej stawki żywieniowej,
3. II śniadanie: 20% dziennej stawki żywieniowej,
4. obiad: 60% dziennej stawki żywieniowej.
5. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców (opiekunów prawnych).
6. Dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
7. Z posiłków w przedszkolu mogą korzystać również pracownicy przedszkola, którzy pokrywają koszty wyżywienia w wysokości uwzględnionej w pkt.2.
8. Z opłat za wyżywienie zwolnieni są pracownicy kuchni i osoba odpowiedzialna za wyżywienie, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Korzystanie z usług przedszkola odbywa się na zasadach określonych w Uchwale Rady Miejskiej Miasta Łodzi. Zakres usług świadczonych przez przedszkole określa umowa o świadczeniu usług zawarta pomiędzy dyrektorem placówki przedszkolnej a rodzicami (opiekunami prawnymi) dziecka.
10. Umowa o świadczenie usług zawarta pomiędzy przedszkolem, a rodzicami (opiekunami prawnymi) może być wypowiedziana przez każdą ze stron, z co najmniej dwutygodniowym wyprzedzeniem, ze skutkiem na koniec miesiąca.
11. Przedszkole może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia w przypadku nieterminowego regulowania należności, bądź ich nie uiszczania przez okres jednego miesiąca.
12. Obowiązuje pisemna forma wypowiedzenia umowy.
13. Opłaty za świadczenia przedszkola wykraczające poza realizację podstawy programowej przyjmowane są w terminie wskazanym w „Umowie o świadczeniu usług”.
14. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom (opiekunom prawnym) przysługuje zwrot kosztów za wyżywienie według zasad ustalonych w umowie o świadczeniu usług.
15. Rodzic otrzymuje na początku miesiąca informację o wysokości opłaty.
16. Opłatę należy wnieść u pracownika przedszkola lub na rachunek bankowy przedszkola podając w tytule opłaty: nazwę, miesiąc, imię i nazwisko dziecka.
17. Rodzice (opiekunowie prawni) znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się z wnioskiem do właściwej Filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka oraz do dyrektora przedszkola o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola, zgodnie z „Regulaminem ustalania obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola”.
18. Za każdą rozpoczętą godzinę korzystania ze świadczeń, poza tzw. bezpłatną podstawą programową przedszkole pobiera opłatę w wysokości 1 zł.

**§ 10**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny tj. od 1 września do 31 sierpnia z przerwą wakacyjną w miesiącach letnich, którą ustala organ prowadzący placówkę z uwzględnieniem wniosku dyrektora przedszkola.
2. Przedszkole pracuje w godzinach **od 6.00 do 17.00** w dni robocze od poniedziałku do piątku. Wydłużenie czasu pracy po godzinie 17.00 może być realizowane za zgodą organu prowadzącego na pisemny wniosek przynajmniej 15 rodziców.
3. Czas pracy przedszkola zawiera realizację bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dla dzieci trzy – sześcioletnich wynoszącej 5 godzin dziennie
4. godziny bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki są ustalane przed rozpoczęciem każdego roku szkolnego i podane do wiadomości rodziców.
5. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu przekraczający czas realizacji bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, ustala Rada Miejska Miasta Łodzi.
6. opłaty za przedszkole:

miesięczna opłata za przedszkole składa się z 2 części:

1. opłaty godzinowej za korzystanie ze świadczeń powyżej godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki,
2. opłaty za wyżywienie.
3. opłata godzinowa naliczana jest za faktyczny czas spędzony przez dziecko w przedszkolu powyżej godzin bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki. W przypadku nadpłaty rodzicom / prawnym opiekunom/ przysługuje zwrot ustalonej stawki.
4. z opłat za świadczenie o których mowa w punkcie 1 ppkt a. zwolnieni są użytkownicy Łódzkiej Karty Dużej Rodziny oraz dzieci z rodzinnych domów dziecka i dzieci z rodzin zastępczych.
5. W przedszkolu istnieje możliwość korzystania z 1, 2 lub 3 posiłków, których koszt przedstawia się następująco:
6. śniadanie: 20% dziennej stawki żywieniowej,
7. podwieczorek: 20% dziennej stawki żywieniowej,
8. obiad: 60% dziennej stawki żywieniowej.
9. Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców ( opiekunów ).
10. Dzienną stawkę żywieniową ustala dyrektor z po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców.
11. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, rodzicom ( opiekunom ) przysługuje zwrot kosztów za wyżywienie wg zasad ustalonych w umowie o świadczenie usług.
12. Z posiłków w przedszkolu mogą korzystać również pracownicy w ilości i normach przewidzianych dla dzieci;
13. pracownicy pokrywają koszty wyżywienia w wysokości uwzględnionej w pkt. 5.
14. z opłat za wyżywienie zwolnieni są pracownicy kuchni i osoba odpowiedzialna za wyżywienie – fakt ten regulują odrębne przepisy.
15. Opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole przyjmowane są na zasadach i w terminach

 określonych w Umowie z Rodzicami.

1. Rodzice lub prawni opiekunowie znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej mogą zwrócić się z  wnioskiem do właściwej filii Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej w Łodzi – o przyznanie pomocy w opłatach za wyżywienie dziecka oraz do dyrektora przedszkola – o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkola.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) korzystający ze świadczeń pieniężnych pomocy społecznej lub otrzymujący pomoc MOPS w opłatach za wyżywienie dziecka mogą złożyć do dyrektora przedszkola wniosek o zastosowanie obniżonej odpłatności za świadczenia przedszkoli
wraz z kserokopią decyzji o przyznaniu świadczeń pomocy społecznej (oryginał decyzji do wglądu) i oświadczeniem o   wysokości miesięcznego dochodu netto na jednego członka rodziny.
3. Obniżenie odpłatności jest stosowane obligatoryjnie po złożeniu przez rodziców (prawnych opiekunów) wniosku, o którym mowa w pkt 12 i spełnieniu kryterium dochodowego.
4. Obniżenie odpłatności za świadczenia przedszkoli przyznawane jest na czas określony.
5. Szczegółowe zasady ustalania obniżonej odpłatności za świadczenia dla rodziców (prawnych opiekunów) znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej regulują odrębne przepisy.
6. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez publiczne przedszkola, inne formy wychowania przedszkolnego, szkoły i placówki informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.”