

Zarządzenie nr 17 / 2022

Dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 20 im Przyjaciół Przyrody w Gorzowie Wielkopolskim.  
z dnia 18.11.2022r.

**W sprawie zasad pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu**

Na podstawie Uchwały nr LVI/968/2022 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 26 października 2022 r. w sprawie określenia czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Gorzów Wielkopolski oraz art. 54 § 1 pkt. 5 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021r. poz. 1540 ze zm.) zarządza się co następuje:

§ 1.

Wprowadza się *Zasady pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt dziecka w Przedszkolu Miejskim nr 20 im. Przyjaciół Przyrody w Gorzowie Wielkopolskim* (załącznik nr 1).

§ 2.

Traci moc Zarządzenie nr 9/2019 dyrektora Przedszkola Miejskiego nr 20 im Przyjaciół Przyrody w Gorzowie Wlkp. z dnia 02 września 2019 roku.

§3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 18.11.2022 roku tj. po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia uchwały nr LVI/968/2022 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 26 października 2022 r. w sprawie określenia czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Gorzów Wielkopolski w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

§ 4

Zarządzenie obowiązuje z dniem podpisania.

DYREKTOR  
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 20  
*Magdalena Wdzięczna*  
Magdalena Wdzięczna

**Zasady pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt dziecka  
w Przedszkolu Miejskim nr 20 im Przyjaciół Przyrody  
w Gorzowie Wielkopolskim**

1. Wysokość świadczenia za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Miasta Gorzowa Wlkp. w drodze uchwały (załącznik nr 1).
2. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu w tym wysokość opłat za posiłki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole na podstawie art. 106ust. 3 ustawy z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Odpłatność za przedszkole naliczana jest za pomocą Systemu *iPrzedszkole*, który zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
4. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godz. dziennie od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>.
5. Opłata za pobyt dziecka w przedszkolu w danym miesiącu stanowi przypis, który obejmuje:
  - a) opłatę za faktycznie zrealizowane godziny w poprzednim miesiącu, poza godzinami od 8<sup>00</sup> do 13<sup>00</sup>;
  - b) koszty posiłków.
6. Wysokość opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie wynosi 1,14 zł, za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu.
7. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i braku odbicia karty zbliżeniowej przy wejściu lub wyjściu, czas pobytu dziecka naliczany będzie od godziny 6<sup>30</sup> do godziny 16<sup>30</sup>. Odnotowanie obecności dziecka w przedszkolu w Systemie *iPrzedszkole* w tym dniu jest zadaniem nauczyciela grupy.
8. **Opłata za godziny zrealizowanych zajęć jest płatna do 15-go dnia każdego miesiąca, za zrealizowane godziny z poprzedniego miesiąca. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.**
9. Opłata za posiłki powinna być wniesiona do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni.  
Nie nalicza się odsetek od nieterminowych wpłat z tytułu odpłatności za przedszkole przy kwocie odsetek nie przekraczających trzykrotności wartości opłaty pobieranej przez operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 roku – Prawo pocztowe za traktowanie przesyłki listowej jako przesyłki poleconej.
10. Dwukrotne, nieuzasadnione uiszczenie opłaty za przedszkole po terminie, może spowodować skreślenie dziecka z listy wychowanków.

11. Wysokość przypisu kierownik gospodarczy ujmuje w sporządzanym na początku każdego miesiąca zestawieniu przypisów na dany miesiąc. Zestawienie sporządza na podstawie naliczenia w Systemie *iPrzedszkole*.
12. Za dni nieobecności dziecka w przedszkolu przysługuje zwrot stawki żywieniowej w miesiącu następnym. Zadaniem nauczyciela jest zaznaczenie obecności dzieci w Systemie *iPrzedszkole*. Osobą odpowiedzialną za ustalenie wysokości kwoty do odpisu jest kierownik gospodarczy.
13. Po przeanalizowaniu odpisów i obecności dzieci w dzienniku elektronicznym, kierownik gospodarczy nalicza i publikuje w Systemie *iPrzedszkole* należność za pobyt dziecka w przedszkolu.
14. Kwota należności za pobyt dziecka w przedszkolu widoczna jest w Systemie *iPrzedszkole*.
15. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do sprawdzania w/w opłaty i uiszczania jej na konto przedszkola zgodnie z wykazem.
16. Rezygnacje z przedszkola rodzice/ prawni opiekunowie składają na piśmie u kierownika gospodarczego do końca miesiąca poprzedzającego miesiąc wprowadzonych zmian (załącznik nr 2).
17. Zwrot gotówki za posiłki następuje na podstawie rozliczenia kierownika gospodarczego przelewem na konto rodzica (załącznik nr 3).
18. Odpłatność za przedszkole (posiłki i godziny zrealizowanych zajęć) pobierana jest od rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio na konto przedszkola, w terminie do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy. W przypadku, gdy ten dzień jest ustawowo wolny od pracy za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni. Wyjątkowych sytuacjach kierownik gospodarczy przyjmie wpłatę na druk ścisłego zarachowania – kwitariusz przychodowy.
19. W przypadku zaległości w opłacie za przedszkole kierownik gospodarczy w porozumieniu z dyrektorem przedszkola wzywa rodzica/ prawnego opiekuna do uregulowania zaległości (załącznik nr 4).
20. Na koniec każdego miesiąca kierownik gospodarczy przedstawia do sprawdzenia głównemu księgowemu wydruki z Systemu *iPrzeszkole*: zestawienie należności za posiłki oraz raport rozliczeń (za godziny zrealizowanych zajęć). Po analizie księgowy potwierdza zgodność wykazanych wpłat, zaległości i nadpłat z dokumentami zaksięgowanymi.
21. Zwolnienia lub umorzenia dotyczące opłaty za przedszkole dokonywane są na podstawie aktualnie obowiązujących uchwał Rady Miasta (załącznik nr 5).

**DYREKTOR**  
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 20  
*Magdalena Wdzięczna*  
**Magdalena Wdzięczna**

Załącznik nr 1

*do zasad pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu*

**UCHWAŁA NR LVII/968/2022  
RADY MIASTA GORZOWA WIELKOPOLSKIEGO**

z dnia 26 października 2022 r.

w sprawie określenia czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Gorzów Wielkopolski

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2022r., poz. 559 z późn. zm.), art. 13 ust. 1 pkt 2 w związku z art. 29 ust. 1 pkt 1 ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021r., poz. 1082 z późn. zm.) oraz art. 52 ust. 1 pkt 1, ust. 2 – 4 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz. U. z 2021r., poz. 1930 z późn. zm.) w związku z obwieszczeniem Ministra Edukacji i Nauki z 10 czerwca 2022r. w sprawie wysokości wskaźnika waloryzacji maksymalnej wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego, o której mowa w art. 52 ust. 1 ustawy z dnia 27 października 2017r. o finansowaniu zadań oświatowych, oraz maksymalnej wysokości kwoty tej opłaty, po waloryzacji (M. P. 2022, poz. 613) uchwała się, co następuje:

§ 1. 1. Ustala się 5 godzinny czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w publicznych przedszkolach.

2. Bezpłatne nauczanie, wychowanie i opieka, o których mowa w ust. 1, obejmują realizację programu wychowania przedszkolnego określonego w odrębnych przepisach.

3. Godziny realizacji świadczeń, o których mowa w ust. 1, określa statut przedszkola.

§ 2. Ustala się wysokość opłaty za nauczanie, wychowanie i opiekę dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie w kwocie 1,14 zł, za każdą rozpoczętą godzinę faktycznego pobytu dziecka w przedszkolu

§ 3. 1. Opłata, o której mowa w § 2 nie obejmuje kosztów wyżywienia.

2. Miesięczna wysokość opłaty za czas realizacji odpłatnych świadczeń ustalana jest jako iloczyn opłaty, liczby godzin oraz liczby dni świadczeń, udzielonych dziecku w danym miesiącu przez placówkę w czasie przekraczającym czas określony w § 1, przy czym liczbę godzin świadczeń udzielonych dziecku w danym miesiącu w czasie przekraczającym czas określony w § 1, oblicza się na podstawie liczby godzin korzystania przez dziecko z odpłatnych świadczeń.

§ 4. 1. Z opłat, o których mowa w § 2 zwolnieni są posiadacze Karty Dużej Rodziny przyznawanej zgodnie z uchwałą nr LVIII/661/2013 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. w sprawie wprowadzenie na terenie Miasta Gorzowa Wlkp. Programu „Karta Dużej Rodziny” (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2013, poz. 2771).

2. Dla rodzin spełniających do 200% kryterium dochodowego na osobę w rodzinie, w rozumieniu ustawy z dnia 12 marca 2004r. o pomocy społecznej (t. j. Dz. U. z 2021r., poz. 2268 ze zm.), wprowadza się ulgę w opłacie w wysokości 100% opłaty za drugie dziecko uczęszczające do przedszkola.

§ 5. Traci moc uchwała nr LVIII/721/2018 Rady Miasta Gorzowa Wielkopolskiego z dnia 31 stycznia 2018r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz określenia wysokości opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego uczniów objętych wychowaniem przedszkolnym w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez Miasto Gorzów Wlkp. (Dz. Urz. Woj. Lubus. z 2018r., poz. 350).

§ 6. Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta.

§ 7. Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Lubuskiego.

Przewodniczący Rady Miasta  
Jan Kaczanowski

..... Gorzów Wielkopolski.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
(dane rodzica)

### REZYGNACJA Z MIEJSCA DLA DZIECKA

Rezygnuję z miejsca w Przedszkolu Miejskim nr 20 im. Przyjaciół Przyrody w Gorzowie Wielkopolskim dla mojego dziecka.....  
z dniem .....

Jednocześnie zobowiązuję się do uregulowania wszelkich płatności na rzecz przedszkola do dnia .....

.....  
*Podpis rodzica*

Akceptacja dyrektora:

.....  
*(wpłynęło dnia, pieczętka, podpis*

Załącznik nr 3  
do zasad pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

Gorzów Wlkp., .....  
/data/

.....  
/imię i nazwisko/

.....  
/adres/

.....  
/telefon/

Prośba o zwrot nadpłat za przedszkole na konto bankowe

Zwracam się z prośbą o zwrot nadpłat za pobyt lub żywienie, przez cały okres  
uczęszczania do przedszkola mojego dziecka:

..... na moje konto bankowe w banku  
..... nr .....

O ewentualnej zmianie konta, poinformuje placówkę na bieżąco.

.....  
/podpis rodzica/opiekuna/

.....  
(pieczęćka przedszkola)

Gorzów Wielkopolski .....

### WEZWANIE DO UISZCZENIA ZALEGŁYCH I BIEŻĄCEJ OPŁATY ZA PRZEDSZKOLE

Dyrektor Przedszkola Miejskiego nr 20 im Przyjaciół Przyrody w Gorzowie Wielkopolskim. wzywa rodziców ..... ur. .... w ..... , zamieszkałego/ej w ..... przy ul. .... , do uiszczenia opłat za przedszkole za miesiąc/e ..... słownie: ..... w nieprzekraczalnym terminie do .....

Zgodnie z treścią Uchwały nr LVI/968/2022 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 26 października 2022r. w sprawie określenia czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Gorzów Wielkopolski oraz art. 54 § 1 pkt. 5 Ustawy z dnia 29 sierpnia 1997 r. Ordynacja podatkowa (Dz. U. z 2021r. poz. 1540 ze zm.), zgodnie z treścią Statutu Przedszkola Miejskiego nr 20 im. Przyjaciół Przyrody, zapisując dziecko do przedszkola rodzic zobowiązany jest do terminowego uiszczania opłat.

Państwo zalegają z opłatą za przedszkole za ....., wielokrotnie wobec Państwa były stosowane ustne prośby o uregulowanie należności.

.....

Dyrektor

Zobowiązuję się do uiszczenia opłaty zgodnie z treścią powyższego wezwania w nieprzekraczalnym terminie do dnia .....

..... (podpis rodzica)

Załącznik nr 5  
do zasad pobierania i rozliczania odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu

Imię, nazwisko i adres składającego wniosek:

.....  
.....  
.....

**Dyrektor  
Przedszkola Miejskiego nr 20  
Im. Przyjaciół Przyrody  
w Gorzowie Wielkopolskim**

**WNIOSEK O PRYZNANIE ULGI W OPŁACIE ZA PRZEDSZKOLE**

Proszę o przyznanie ulgi w opłacie za przedszkole zgodnie z Uchwałą NR LVI/968/2022 Rady Miasta Gorzowa Wlkp. z dnia 26 października 2022 roku w sprawie określenia czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę oraz opłat za świadczenia udzielane przez przedszkola, dla których organem prowadzącym jest Miasto Gorzów Wielkopolski.

- 1) .....
- 2) .....
- 3) .....
- 4) .....

**I. OŚWIADCZENIE O SYTUACJI RODZINNEJ I MATERIALNEJ WNIOSKODAWCY**

We wspólnym gospodarstwie pozostają niżej wymienione osoby

Imię i nazwisko	Data urodzenia	Pokrewieństwo	Miejsce zatrudnienia lub nauki

Źródła miesięcznego dochodu netto w rodzinie z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku (udokumentowane odpowiednim zaświadczeniem) stanowią:



- a) wynagrodzenie za pracę .....zł
- b) zasiłek rodzinny i dodatki do zasiłku rodzinnego .....zł
- c) świadczenia pielęgnacyjne .....zł
- d) zasiłek pielęgnacyjny .....zł
- e) stałe zasiłki z pomocy społecznej .....zł
- f) zasiłek okresowy z pomocy społecznej..... zł
- g) emerytury, renty inwalidzkie i rodzinne .....zł
- h) alimenty .....zł
- i) zasiłek dla bezrobotnych .....zł
- j) dochody z prowadzenia działalności gospodarczej .....zł
- k) dodatki mieszkaniowe .....zł
- l) inne dochody .....zł

Oświadczam, że łączne dochody wszystkich członków mojej rodziny wspólnie zamieszkującej i prowadzących wspólne gospodarstwo domowe wynoszą ....., co w przeliczeniu na ..... osób, stanowi ..... miesięcznie netto na osobę.

### **Uwaga!**

Za dochód uważa się sumę miesięcznych przychodów z miesiąca poprzedzającego złożenie wniosku pomniejszony o:

- miesięczne obciążenie podatkiem dochodowym od osób fizycznych,
- składki na ubezpieczenie zdrowotne,
- składki na ubezpieczenie społeczne,
- kwotę alimentów świadczonych na rzecz innych osób.

### **II.**

1. Oświadczam, iż zostałem poinformowany o obowiązku niezwłocznego powiadomienia przedszkola o zmianie sytuacji rodzinnej i materialnej, która stanowiła podstawę przyznania zwolnienia z opłaty za przedszkole.
2. Oświadczam, że zostałem poinformowany, iż należności z tytułu nienależnie otrzymanej ulgi w opłatach podlegają ściągnięciu w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Zgodnie z art. 6 ust. 1 lit. A ogólnego rozporządzenia o ochronie danych osobowych z dnia 10 maja 2018 roku wyrażam zgodę na przetwarzanie danych osobowych w celach związanych z przyznawaniem zwolnień w opłatach za przedszkole.
4. Do wniosku należy dołączyć zaświadczenie o wysokości dochodów (netto) za miesiąc poprzedzający złożenie wniosku, a w przypadku dziecka, którego rodzina korzysta ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej, zamiast zaświadczenia o wysokości dochodów przedkłada się zaświadczenie o korzystaniu ze świadczeń pieniężnych z pomocy społecznej.

**Świadomy odpowiedzialności karnej z art. 233 § 1 Kodeksu Karnego za fałszywe zeznania oświadczam, że dane przedstawione przeze mnie w niniejszym wniosku są prawdziwe.**

Gorzów Wlkp., dnia.....

.....  
podpis rodzica / prawnego opiekuna