



Zespół Szkolno – Przedszkolny nr 8 w Gliwicach

ul. Okrzei 16 44-100 Gliwice tel. (32) 231 02 42; (32) 231 39 32

Załącznik Nr 1

do Zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego nr 8
w Gliwicach nr 29/2025 z dnia 19 grudnia 2025 r.

Procedura w sprawie naliczania, pobierania i zwracania opłat za opiekę płatną i wyżywienie w Przedszkolu Miejskim nr 8 w Gliwicach

*na podstawie Uchwały XLVIII/995/2023 Rady Miasta Gliwice z dnia 13 lipca 2023 r. oraz
Zarządzenia organizacyjnego nr 35/24 Prezydenta Miasta Gliwice z dnia 19 lipca 2024 r.*

1. Zakres i zasady szczegółowe:

- Przedszkole, dla którego organem prowadzącym jest Miasto Gliwice zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz ustalonych przerw w pracy.
- Wysokość opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 6 lat, w czasie przekraczającym wymiar określony w pkt. 1, wynosi 1,30 zł za każdą rozpoczętą godzinę sprawowania opieki nad dzieckiem.
- Opłata o której mowa w pkt. 2 jest ustalana miesięcznie.

2. Zasady pobierania opłat za godziny pobytu w przedszkolu:

- W celu ustalenia wysokości należnej opłaty dyrektor lub upoważniony pracownik, w drodze udokumentowanych czynności materialno-technicznych, sprawuje nadzór nad prawidłowym naliczaniem należności wynikającej z liczby godzin, w których dziecko korzystało w danym miesiącu z wychowania przedszkolnego.
- W celu prawidłowego naliczania opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego rodzice/opiekunowie prawni korzystają z aplikacji Obecność Vulcan.
- Rodzice lub opiekunowie prawni zobowiązani są do uiszczenia opłaty za wychowanie przedszkolne przekraczające wymiar określony w pkt 1.1. za miesiąc z dołu, w terminie do 10 dnia miesiąca na podstawie informacji przedszkola o wysokości tej opłaty za poprzedni miesiąc, przekazywanej rodzicom/opiekunom prawnym w formie papierowej lub udostępnianej w formie elektronicznej za pośrednictwem platformy eduVulcan do 5 dnia każdego miesiąca.
- W wyjątkowych sytuacjach podyktowanych organizacją pracy jednostki Dyrektor może wyznaczyć inny termin płatności za dany miesiąc. Za dzień zapłaty przyjmuje się dzień wpływu środków na rachunek bankowy jednostki.
- Opłatę za miesiące wakacyjne rodzice lub opiekunowie prawni regulują w przedszkolu dyżurnym, do którego dziecko w tym czasie uczęszczało.

3. Zasady pobierania opłat za wyżywienie:

1. Warunki korzystania z żywienia w przedszkolu, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole. Wysokość opłaty może ulec zmianie w przypadku zmian cen towarów i usług.
2. W celu prawidłowego naliczania opłat za korzystanie z wyżywienia rodzice/opiekunowie prawni korzystają z aplikacji Obecność Vulcan.
3. Szczegółowe zasady naliczania opłat za wyżywienie określa „Regulamin korzystania z wyżywienia w Zespole Szkolno-Przedszkolnym nr 8 w Gliwicach”

4. Aplikacja –Obecność Vulcan :

1. Aplikacja – Obecność Vulcan zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu kodu QR.
2. Aplikacja umożliwia naliczanie opłat za godziny pobytu oraz wyżywienie dziecka w przedszkolu. Opłaty za pobyt naliczane są zgodnie z aktualną uchwałą Rady Miasta Gliwice, w sprawie opłat za świadczenia i czasu przeznaczanego na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w przedszkolach prowadzonych przez Miasto Gliwice.
3. Rodzice/ opiekunowie prawni otrzymują wygenerowany przez jednostkę kod PIN, którego użycie w aplikacji Vulcan będzie potwierdzało wejście i wyjście dziecka z przedszkola.
4. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyprowadzające dziecko do przedszkola zobowiązane są przy wejściu i wyjściu do przedszkola do zeskanowania kodu QR, znajdującego się w holu budynku.
5. W przypadku nie użycia kodu QR lub awarii systemu, alternatywną formą rejestracji obecności dziecka jest zapis obecności dziecka dokonany przez nauczycieli poszczególnych grup.

5. Zasady naliczania i przekazywania opłat w przedszkolu:

1. Naliczanie opłat za pobyt w przedszkolu dokonywane jest zgodnie z frekwencją odnotowaną w dzienniku elektronicznym Vulcan.
2. Pracownik administracji sprawuje systematyczną kontrolę nad pracą systemu, weryfikując rozliczenia za bieżący miesiąc.
3. Pracownik administracji zatwierdza w systemie Opłaty Vulcan naliczenia, które są widoczne dla rodzica/ opiekuna prawnego w aplikacji.
4. W przypadku dzieci, które nie będą kontynuować pobytu w przedszkolu, rozliczenie pobytu w przedszkolu dokonuje się do 15 dnia następnego miesiąca.
5. Wpłacone należności za pobyt dziecka na rachunek bankowy o nr 08 1160 2202 0000 0005 0819 0159 przekazywane są nie rzadziej niż raz w tygodniu z rachunku dochodów wydzielonych na rachunek budżetu.
6. Podstawą kontroli prawidłowych wpłat rodziców/ opiekunów prawnych jest program księgowy VULCAN.
7. Pracownik administracji na bieżąco pisemnie informuje dział księgowości o przyjętych lub skreślonych przedszkolakach.
8. Pracownik administracji prowadzi działania informacyjne, które dokumentuje poprzez prowadzenie rejestru czynności informacyjnych zgodnie z aktualnym Zarządzeniem Prezydenta Miasta Gliwice w sprawie zasad postępowania z niepodatkowymi należnościami budżetowymi o charakterze publiczno – prawnym pobieranymi przez oświatowe jednostki budżetowe miasta Gliwice.
9. W przypadku braku wpłaty zaległości w opłatach za przedszkole dochodzi się zaległych

należności budżetowych.

Procedura obowiązuje od: 01.01.2026 r.

.....

Przyjęto do stosowania:

Alina Nowak

Elżbieta Płońska

Izabela Hurec

Ilona Ludwik

Katarzyna Stępień

Joanna Zielińska