



ZESPÓŁ SZKOLNO-PRZEDSZKOLNY W MIRKOWIE

Szkoła Podstawowa i Przedszkole im. Kawalerów Orderu Uśmiechu

ul. Słowackiego 17, 55- 095 Mirków, tel./fax (71) 315 10 30

e-mail: szkola@mirkow.pl; sekretariat.szkola@mirkow.pl

www.szkola.mirkow.pl

REGULAMIN PRZEDSZKOLA im. Kawalerów Orderu Uśmiechu W MIRKOWIE

§ 1

1. Przedszkole jest miejscem edukacji, w którym odbywa się proces wspomagania i ukierunkowywania rozwoju dziecka w wymiarze psychicznym, fizycznym i duchowym, zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi oraz nabywania gotowości do nauki na kolejnych szczeblach edukacji.
2. Przedszkole zapewnia:
 - a) wszechstronne wychowanie i przygotowanie dzieci do nauki w szkole,
 - b) pomoc rodzicom w zakresie opieki wychowawczej nad dziećmi.
3. Do zadań przedszkola należy:
 - a) ochrona zdrowia i rozwijanie sprawności fizycznej dziecka,
 - b) kierowanie poznawaniem przez dziecko otaczającej go rzeczywistości,
 - c) wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z ludźmi oraz światem przyrody,
 - d) rozwijanie sprawności technicznej i wrażliwości estetycznej.

§ 2

1. Przedszkole jest placówką wychowawczo – dydaktyczno - opiekuńczą, która zapewnia wychowanie i opiekę dzieci od lat 3 do rozpoczęcia nauki w szkole.
2. Przedszkole zapewnia dziecku 5 godzinną bezpłatną realizację podstawy programowej.
3. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci zdrowych i dzieci z niepełnosprawnością.
4. Przedszkole przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, zgodnie z Regulaminem Rekrutacji.

§ 3

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach: 7⁰⁰ – 17⁰⁰ z wyjątkiem:
 - a) przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący,
 - b) dni wolnych od pracy.
2. Dzieci do przedszkola przyprowadza się w godzinach: 7⁰⁰ – 8⁰⁰. Rodzice zobowiązani są do wcześniejszego informowania nauczycieli o późniejszym przyjeździe dziecka do przedszkola.
3. Rodzic (prawny opiekun) zobowiązany jest odbierać dziecko w ustalonych godzinach pracy przedszkola zgodnie ze zgłoszoną deklaracją.
4. Dzieci odbierają rodzice (prawni opiekunowie) lub osoby pełnoletnie wskazane przez rodziców w pisemnym upoważnieniu podpisanym przez rodziców, który stanowi załącznik Nr 2 do niniejszego regulaminu.
5. W przedszkolu dzieci mają zapewnioną opiekę ze strony pracowników pedagogicznych nie dłużej niż 10 godzin dziennie, w tym:
 - a) 5 godzin bezpłatnie,
 - b) od 1 do 5 godzin dodatkowo płatnych.

6. W dni wolne od zajęć edukacyjnych uczniów szkoły podstawowej praca przedszkola uzależniona jest od liczby dzieci obecnych w tych dniach w przedszkolu. Poniżej 10 dzieci przedszkole nieczynne ze względów ekonomicznych.
7. W okresie przerwy wakacyjnej (w miesiącu lipcu lub sierpniu) rodzicom (prawnym opiekunom) przysługuje prawo do korzystania z przedszkola dyżurującego.
8. Deklaracje o chęci korzystania z dyżuru wakacyjnego składa się w placówce macierzystej, w terminie do dnia 15 czerwca każdego roku.

§ 4

1. Organizację w ciągu dnia określa ramowy rozkład zajęć uwzględniający proporcje zagospodarowania czasu przebywania dziecka w przedszkolu w rozliczeniu tygodniowym:
 - a) co najmniej jedną piątą czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - b) co najmniej jedną piątą czasu (w przypadku młodszych dzieci - jedną czwartą czasu), dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - c) najwyżej jedną piątą czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - d) pozostały czas - dwie piąte czasu nauczyciel może dowolnie zagospodarować (w tej puli czasu mieszczą się jednak czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne i inne).
2. Praca wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńcza w przedszkolu prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz dopuszczone do użytku przez dyrektora przedszkola programy wychowania przedszkolnego.

§ 5

1. W zależności od liczby dzieci zgłoszonych w rekrutacji, tworzy się dwa lub trzy oddziały, w tym dopuszcza się możliwość utworzenia jednego lub dwóch o charakterze integracyjnym.
2. Liczba dzieci w grupie uzależniona jest od jej charakteru i wynosi nie więcej jak 25 dzieci lub 20 (w przypadku grupy integracyjnej, w tym liczba dzieci z niepełnosprawnością uzależniona od liczby zgłoszeń i decyzji organu prowadzącego).

§ 6

1. Dzieci z niepełnosprawnością kierowane są do przedszkola na podstawie orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej ze wskazaniem skali potrzeb danego dziecka.
2. Wśród dzieci z niepełnosprawnością przyjmowane są dzieci z różnymi problemami rozwojowymi i o różnym stopniu uszkodzenia, między innymi:
 - a) dzieci z zaburzeniami narządów ruchu, w tym dzieci z mózgowym porażeniem dziecięcym,
 - b) dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym,
 - c) dzieci z zaburzeniami emocjonalnymi, o takim stopniu zaburzeń, które nie stanowią zagrożenia dla innych dzieci,
 - d) dzieci z zespołem Downa,
 - e) dzieci z mikrodefektami rozwoju, które mogą objawiać się specyficznymi trudnościami w początkach nauki szkolnej,
 - f) dzieci ze sprzężoną niepełnosprawnością.
 - g) dzieci zagrożone niedostosowaniem społecznym,
 - h) dzieci z chorobami przewlekłymi.
3. Dzieci z niepełnosprawnością mogą przebywać w przedszkolu od 3 do 10 roku życia. Orzeczenie o odroczeniu obowiązku szkolnego wydaje dyrektor właściwej obwodowo szkoły na podstawie opinii Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej na wniosek rodziców.
4. Ze względu na zapewnienie właściwej opieki i bezpieczeństwa, w trosce o jak najlepszy rozwój psychoruchowy, dzieci z niepełnosprawnością mogą przebywać w grupie integracyjnej wyłącznie w godzinach pracy pedagoga specjalnego i wychowawcy grupy
5. Nabór dzieci zdrowych do grupy integracyjnej jest oparty na zasadzie dobrowolności i akceptacji idei integracji przez rodziców dzieci zdrowych.

§ 8

1. Podstawą zapisu dziecka do przedszkola jest dokładnie wypełniona „Karta zgłoszenia dziecka do przedszkola”, złożona w sekretariacie przedszkola przez rodzica (prawnego opiekuna). Stanowi ona załącznik do *Regulaminu Rekrutacji dzieci do Przedszkoli w Gminie Długoleka*.
2. Kartę można pobrać w sekretariacie lub ze strony internetowej Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mirkowie (www.szkoła.mirkow.pl).
3. Nabór dzieci na nowy rok szkolny odbywa się w miesiącu marcu każdego roku, zgodnie z *Regulaminem Rekrutacji dzieci do Przedszkoli w Gminie Długoleka*.
4. Po zakończeniu okresu zapisów tworzy się oddziały w zależności od liczby przyjętych dzieci zdrowych i dzieci z niepełnosprawnością w poszczególnych grupach wiekowych.
5. O przyjęciu dziecka do przedszkola rodzice informowani są najpóźniej w ostatnim tygodniu kwietnia (zgodnie z *Regulaminem Rekrutacji*).
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

§ 9

1. Dziecko zgłoszone i zakwalifikowane do przedszkola powinno regularnie do niego uczęszczać.
2. Ewentualna przerwa w uczęszczaniu do przedszkola może nastąpić tylko z ważnych powodów (choroba dziecka, urlop rodziców), po uprzednim porozumieniu z wychowawcą lub dyrekcją przedszkola.
3. Nauczyciel nie ma prawa podawania leków dzieciom.
4. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie wychowawcę lub dyrekcję przedszkola.
5. Wszystkie dzieci zgłoszone do przedszkola na nowy rok szkolny podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice we wrześniu danego roku szkolnego.
6. Uznając prawo Rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole umożliwia naukę religii tym wychowankom, których Rodzice wyrażają takie życzenie.
7. Przedszkole prowadzi żywienie dzieci. Ta działalność jest w pełni odpłatna. Stawkę dzienną za żywienie dzieci ustala dyrektor przedszkola. Wysokość opłaty stałej ustala Urząd Gminy w Długolece.
8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone przez dzieci lub ich rodziców do przedszkola.
9. W miarę potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych w przedszkolu mogą być organizowane dla dzieci zajęcia dodatkowe (np. rytmika, nauka języka angielskiego, tańce) w całości opłacane przez rodziców.
10. W ciągu roku szkolnego w przedszkolu organizowane są wycieczki, wyjazdy do teatru, kina itp., które opłacają w całości rodzice.
11. Zgodę na uczestnictwo dziecka w:
 - a) zajęciach dodatkowych,
 - b) wycieczkach i wyjazdach poza miejscowość Mirków organizowanych przez przedszkole, wrażliwym w formie pisemnej rodzice dziecka (prawni opiekunowie), wypełniając załącznik 3 do niniejszego regulaminu.
12. Mile widziane jest aktywne uczestnictwo wszystkich rodziców (prawnych opiekunów) dzieci przedszkolnych w życiu przedszkola.

§ 9

1. Rodzice dokonują regularnie opłaty miesięcznej za przedszkole do dnia 15 każdego miesiąca zgodnie z aktualnie obowiązującymi regulacjami w tej sprawie, zawartymi w *Umowie o Świadczeniu Usług*, która stanowi załącznik 1 do niniejszego regulaminu.
2. Opłaty za przedszkole dokonywane są na konto: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Mirkowie, ul. Słowackiego 17, numer rachunku **75958410212003030169160001**
3. W przypadku nieobecności dziecka przedszkole zwraca równowartość dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, począwszy od następnego dnia po dacie zgłoszenia.
4. Konsekwencją trzykrotnego nieodbierania dziecka o godzinie zadeklarowanej w Umowie o Świadczeniu Usług (§ 4 ust. 1), jest naliczenie wyższej odpłatności – za rzeczywisty czas obecności dziecka w przedszkolu – począwszy od następnego miesiąca.
5. Rozwiązanie umowy może nastąpić na zasadach określonych w § 9 umowy o świadczeniu usług (załącznik Nr 1 do Regulaminu Przedszkola w Mirkowie).

§ 10

1. Przedszkole może odstąpić od umowy w sytuacji:
 - a) nie zgłoszenia się dziecka przyjętego do przedszkola bez usprawiedliwienia po upływie 14 dni,
 - b) braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka w przedszkolu ponad 1 miesiąc,
 - c) nieterminowego wnoszenia opłat za przedszkole przez rodziców (prawnych opiekunów) dziecka,
 - d) zatajenia przez rodziców zgłaszających dziecko do przedszkola jego niepełnosprawności lub zaburzeń emocjonalno – społecznych,
 - e) negatywnych zachowań dziecka stanowiących zagrożenie dla życia i zdrowia innych dzieci, gdy zastosowane formy pomocy nie dały pożądaných zmian w zachowaniu dziecka
 - f) gdy rodzice (prawni opiekunowie) notorycznie nie przestrzegają obowiązującego w przedszkolu regulaminu i statutu.

Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor.

§ 11

1. Organem reprezentującym rodziców dzieci z przedszkola jest Rada Rodziców, której celem jest samorządny udział w kształceniu i wychowaniu dzieci.
2. Członkowie Rady Rodziców w przedszkolu są wybierani na zasadzie dobrowolności we wrześniu, na pierwszych zebraniach wychowawców z rodzicami.
3. Przedstawiciele Rady Rodziców z przedszkola wchodzi w skład Rady Rodziców Zespołu Szkolno – Przedszkolnego w Mirkowie.
4. W celu wspierania działalności przedszkola, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

§ 12

Regulamin wchodzi w życie z dniem 16 lutego 2012 roku (Uchwała Rady Pedagogicznej Nr 16/2011/2012 z dnia 16.02.2012r.)

Integralną część regulaminu stanowią załączniki:

Załącznik 1 – *Umowa* o świadczeniu usług

Załącznik 2 – *Oświadczenie* rodziców o odbieraniu dziecka z przedszkola

Załącznik 3 – *Zgody i deklaracja* rodziców (zgoda na udział dziecka w zajęciach rytmiki, religii, w wycieczkach i wyjściach organizowanych przez przedszkole, na eksponowanie zdjęć z dzieckiem z życia przedszkolnego i umieszczania ich w informacji publicznej, internecie oraz na terenie przedszkola, deklaracja, że podpis jednego rodzica jest równoznaczny z podpisem obojga rodziców (prawnych opiekunów)

.....
Pieczętka przedszkola

UMOWA O ŚWIADCZENIE USŁUG

Zawarta w dniu roku pomiędzy **Przedszkolem im. Kawalerów Orderu Uśmiechu w Mirkowie**
ul. Słowackiego 17, 55-095 Mirków
reprezentowanym przez dyrektora - Edytę Podymę

zwanym dalej „**Przedszkolem**”

a

Rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka
(imię i nazwisko rodzica/opiekuna)

zam.

legitymującym się dowodem osobistym seria: nr: wydanym przez:

.....
zwanym dalej „**Rodzicem**”

o świadczenie usług dla dziecka/dzieci:

- Imię i nazwisko:

.....

- Data urodzenia:

.....

- Adres zamieszkania:

.....

§ 1

1. Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:
 - 1) opieki dydaktyczno - wychowawczej,
 - 2) bezpłatnej 5 godzinnej realizacji podstawy programowej, wprowadzonej odrębnymi przepisami.
2. Przedszkole umożliwi odpłatne korzystanie z wyżywienia.
3. Przedszkole umożliwi odpłatne korzystanie z opieki w czasie przekraczającym realizację podstawy programowej.
4. W okresie wakacji (lipiec, sierpień) opiekę sprawuje przedszkole dyżurujące.

§ 2

Zasady organizacji pracy przedszkola oraz rekrutacji określa statut przedszkola.

§ 3

1. Oplatę za jedną godzinę świadczenia, w zakresie przekraczającym realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego obejmującej zajęcia opiekuńczo - wychowawcze dla dzieci, nalicza się w wysokości ustalonej w uchwale NR XXXII/369/09 Rady Gminy Długołęka z dnia 30 grudnia 2009 r. w sprawie ustalenia wysokości opłat za świadczenia publicznych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Długołęka.
2. Oplatę określoną w ust. 1 pobiera się w pełnej wysokości za gotowość świadczenia usług od pierwszego miesiąca przyjęcia dziecka do przedszkola, niezależnie od dnia przyjęcia.
3. Odpłatność dzienną za wyżywienie (stawkę żywieniową) ustala dyrektor przedszkola na podstawie kosztów zakupu surowców spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków. W dniu zawarcia niniejszej umowy, stawka ta wynosi **8 zł**.
4. Odpłatność za wyżywienie jest niezależna od opłaty określonej w ust. 1.
5. Zmiana dziennej stawki za wyżywienie, nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

§ 4

1. Rodzic oświadcza, że dziecko korzystać będzie z usług przedszkola*:
 - w wymiarze 1 godziny dodatkowo płatnej - odbiór dziecka do godz. 13.00,
 - w wymiarze 2 godzin dodatkowo płatnych - odbiór dziecka do godz. 14.00,
 - w wymiarze 3 godzin dodatkowo płatnych - odbiór dziecka do godz. 15.00,
 - w wymiarze 4 godzin dodatkowo płatnych - odbiór dziecka do godz. 16.00,
 - w wymiarze 5 godzin dodatkowo płatnych - odbiór dziecka do godz. 17.00.

*podkreślić właściwe

i wyżywienia w ilości 3 posiłków, tj. śniadanie, obiad, podwieczerek.

2. Rodzic zobowiązuje się do odbierania dziecka z przedszkola, osobiście lub przez upoważnioną osobę, do zadeklarowanej w ust. 1 godziny.
3. Konsekwencją trzykrotnego odebrania dziecka, po zadeklarowanej w ust. 1 godzinie, jest naliczanie wyższej odpłatności - za rzeczywisty czas obecności dziecka w przedszkolu – począwszy od następnego miesiąca.

§ 5

1. Rodzic zobowiązuje się do:
 - 1) wniesienia do dnia 15 każdego miesiąca, z góry, opłaty będącej iloczynem stawki godzinowej określonej w § 3 ust. 1, zadeklarowanej liczby godzin dodatkowych (§ 4 ust. 1) oraz ilości dni roboczych w danym miesiącu (gotowość przedszkola do świadczenia opieki w czasie przekraczającym podstawę programową),
 - 2) wniesienia do dnia 15 każdego miesiąca, z góry, opłaty za korzystanie z wyżywienia.
2. Wpłaty będą się odbywać na podstawie informacji udzielonej przez Przedszkole.
3. Zmiana wysokości opłat nie wymaga zmiany niniejszej umowy.

§ 6

1. Rodzicowi przysługuje uprawnienie do korzystania z przedszkola dyżurującego w miesiącach wakacyjnych (lipiec, sierpień).
2. Deklaracje o chęci korzystania z dyżuru wakacyjnego składa się w placówce macierzystej, w terminie do dnia 15 czerwca każdego roku.
3. Korzystając z przedszkola w miesiącach wakacyjnych Rodzic wnosi opłaty, o których mowa w § 3 ust. 1 i 3, z góry, w przedszkolu pełniącym dyżur, w wysokości odpowiadającej zadeklarowanemu w umowie czasowi pobytu dziecka w przedszkolu.
4. W przypadku rezygnacji Rodzica z usług przedszkola w miesiącach wakacyjnych opłat nie wnosi się.

§ 7

1. Wprowadza się odpis z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości dziennej stawki żywieniowej za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu, przy czym za pierwszy dzień rozumie się dzień następujący po dacie zawiadomienia przedszkola.
2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu opłata ustalona w § 3 ust. 1, za gotowość świadczenia usług, nie podlega zwrotowi.
3. W okresie ciągłej, udokumentowanej nieobecności dziecka w przedszkolu, spowodowanej pobytem w szpitalu, sanatorium, opłaty określonej w § 3 ust. 1 nie pobiera się.
4. Potrącen dokonuje się w miesiącu następującym po tym, w którym nastąpiła przyczyna powodująca potrącenie.

§ 8

Rodzic zobowiązuje się do odbierania dziecka w ustalonych godzinach pracy przedszkola.

§ 9

1. Każda ze stron może wypowiedzieć umowę w formie pisemnej z co najmniej 2-tygodniowym wypowiedzeniem, ze skutkiem jej rozwiązania na koniec miesiąca.
2. Wniesione opłaty za wyżywienie, za miesiąc, w którym następuje rozwiązanie umowy, podlegają zwrotowi proporcjonalnie do ilości dni uczęszczania do przedszkola w danym miesiącu.

3. Przedszkole może odstąpić od umowy z przyczyn określonych w statucie przedszkola.
4. W przypadku nie uiszczenia opłat, o których mowa w § 3 ust. 1 i 3, za okres 1 miesiąca, placówka może rozwiązać umowę bez wypowiedzenia i upoważniona jest do wystąpienia przed właściwy sąd z powództwem o zwrot nie uiszczonej należności powiększonej o odsetki, po uprzednim pisemnym wezwaniu Rodzica do uiszczenia należności.
5. Strony mogą rozwiązać niniejszą umowę za porozumieniem stron w każdym czasie.

§ 10

Umowa została zawarta na okres od dnia do dnia

§ 11

Rodzic oświadcza, że zapoznał się z treścią statutu przedszkola.

§ 12

Zmiana umowy wymaga formy pisemnej z zastrzeżeniem § 3 ust. 5 oraz § 5 ust.3.

§ 13

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową, zastosowanie będą miały przepisy Kodeksu cywilnego.

§ 14

Umowa sporządzona została w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

Rodzic

Przedszkole

Mirków, dnia

.....
Nazwisko i imię matki/ opiekuna dziecka

.....
Nazwisko i imię ojca/ opiekuna dziecka

OŚWIADCZENIE

Do odbioru dziecka z przedszkola
(imię i nazwisko dziecka)

Zobowiązuje się do odbierania dziecka z przedszkola, osobiście lub przez upoważnione osoby, do zadeklarowanej w Umowie o Świadczeniu Usług § 4 ust. 1 godziny.

Upoważniam/y następujące osoby:

1.
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego)

2.
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego)

3.
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego)

4.
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego)

5.
(imię i nazwisko, miejsce zamieszkania, nr dowodu osobistego)

Bierzemy na siebie pełną odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo odebranego dziecka od momentu odbioru przez wskazaną powyżej, upoważnioną osobę.

.....
(data i podpis matki)

.....
(data i podpis ojca)

ZGODA

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w zajęciach religii.

.....
data i podpis rodziców / prawnych opiekunów
.....

ZGODA

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w zajęciach z rytmiki i zobowiązuję się do dobrowolnego przekazywania opłaty w wysokości
20 zł miesięcznie na rzecz przedszkola.

.....
data i podpis rodziców / prawnych opiekunów
.....

ZGODA

Wyrażam zgodę na udział mojego dziecka
w wycieczkach i wyjściach organizowanych przez przedszkole w ramach zajęć.

.....
data i podpis rodziców / prawnych opiekunów
.....

ZGODA

Wyrażam zgodę na eksponowanie zdjęć z moim dzieckiem z życia przedszkolnego
i umieszczania ich w informacji publicznej, internecie oraz na terenie przedszkola.

.....
data i podpis rodziców / prawnych opiekunów
.....

DEKLARACJA

Podpis jednego rodzica jest równoznaczny z podpisem obojga rodziców (prawnych
opiekunów)

.....
data i podpis rodziców / prawnych opiekunów