

Załącznik nr 1

Regulamin Niepublicznego Przedszkola „Kredka” w Stanowicach

1. Właścicielem i organem prowadzącym Przedszkole jest mgr Beata Brzezińska, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą Storm Art. Sp. z o.o. - zwana dalej Dyrektorem Przedszkola (**DP**).
2. Przedszkole działa zgodnie z przepisami Ustawy o systemie oświaty w odniesieniu do szkół i placówek niepublicznych. Nadzór pedagogiczny nad Przedszkolem sprawuje Dolnośląski Kurator Oświaty.
3. Do Przedszkola mogą uczęszczać dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat, natomiast w przypadku dzieci posiadających orzeczenie PPP - w wieku od 2,5 do 8 lat.
4. Przedszkole funkcjonuje cały rok kalendarzowy, w dni robocze od poniedziałku do piątku, w godz. od 6:30 do 17:00, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez DP. Terminy przerw zawarte są w Umowie o świadczeniu usług w Niepublicznym Przedszkolu „Kredka”, zwanej dalej Umową. Dopuszcza się możliwość zamknięcia Przedszkola na czas maksymalnie do czterech tygodni w okresie wakacyjnym, o czym Rodzice zostaną poinformowani najpóźniej do 31 stycznia.
5. W związku z istniejącą sytuacją pandemii Covid-19 czas pracy przedszkola zostaje skrócony o godzinę, czyli do 16.00, (do odwołania) z uwagi na konieczność przeprowadzania ogólnej dezynfekcji całego obiektu.
6. W Przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw, ani stosować żadnych zabiegów lekarskich z wyjątkiem nagłych przypadków bezpośrednio ratujących życie dziecka, zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej – w takich sytuacjach zostaną wezwane również służby medyczne pogotowia ratunkowego.
7. Z uwagi na zachowanie zasad sanitarno-higienicznych oraz opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz wchodzenia Rodziców/Opiekunów prawnych do sal zajęć, poza sytuacjami wyjątkowymi, na które zgodę wyrazi dyrektor.
8. Z uwagi na zachowanie zasad bezpieczeństwa oraz zasad opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych obowiązuje bezwzględny zakaz wchodzenia Rodziców/Opiekunów prawnych na teren Placu Zabaw Przedszkola, poza sytuacjami wyjątkowymi, na które zgodę wyrazi dyrektor.
9. Z uwagi na istniejącą sytuację pandemii Covid-19 wdrożone są odpowiednie procedury, których treść zawiera Zarządzenie, jakie zostaje przekazane do wiadomości rodziców z chwilą podpisania Umowy.
10. Rekrutacja dzieci trwa cały rok, w miarę dysponowania przez Przedszkole wolnymi miejscami.
11. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest wypełnienie "Karty dziecka" na stronie internetowej przedszkola, wniesienie opłaty, o której mowa w p. 11 oraz podpisanie Umowy. Dzieci do Przedszkola przyjmuje DP.
12. DP zawiera z Rodzicami/Opiekunami prawnymi Umowę dotyczącą zasad świadczenia usług opiekuńczo-wychowawczo-edukacyjnych na okres jednego roku szkolnego, z możliwością przedłużenia jej na lata następne.
13. Wraz z podpisaniem Umowy Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do opłacenia kwoty wyprawki, jednorazowej opłaty rocznej (artykuły edukacyjne, plastyczne, higieniczne itp.), której wysokość jest ustalana przez DP i zamieszczana w Umowie.
14. W przypadku rezygnacji z Przedszkola przez Rodziców/Opiekunów prawnych opłata, o której mowa w p. 11, nie podlega zwrotowi.
15. Dzieci przyjmowane są do Przedszkola z uwzględnieniem pierwszeństwa:
 - dzieci już uczęszczających do Przedszkola i ich rodzeństwa,
 - inne, według kolejności zgłoszeń.
14. Skreślenie dziecka z Przedszkola może nastąpić w przypadku:
 - nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 7 dni od daty przyjęcia dziecka do Przedszkola i braku informacji o przyczynie absencji,
 - braku predyspozycji zdrowotnych niezbędnych do prawidłowego rozwoju w warunkach przedszkolnych,
 - takiego zachowania dziecka, które zagraża jego bezpieczeństwu bądź bezpieczeństwu jego rówieśników z grupy, po uprzednim powiadomieniu Rodziców o istniejącym zagrożeniu,
 - braku informacji na temat przyczyn nieobecności ciągłej, trwającej ponad jeden miesiąc,
 - nie wnoszenia opłat przez okres jednego miesiąca,
 - nie przestrzegania przez Rodziców/Opiekunów prawnych postanowień Statutu Przedszkola.

15. Skreślenie dziecka z ewidencji Przedszkola następuje w drodze pisemnej decyzji z zachowaniem trybu odwoławczego do DP.
16. Dzieci przyprawdane są do Przedszkola w godz. 6:30 - 8:30 (w przypadku dzieci posiadających orzeczenie PPP - na godz. 8:30). Dzieci nie spożywające śniadań w Przedszkolu mogą być przyprawdane do godz. 9:00. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do zamówienia posiłków z firmy cateringowej obsługującej placówkę poprzez portal zamowpositek.pl zgodnie z wytycznymi firmy.
17. Do Przedszkola dzieci przychodzą pod opieką Rodziców/Opiekunów prawnych, odbierane mogą być wyłącznie przez osoby pełnoletnie i upoważnione. Dzieci nie mogą być odbierane przez osoby będące pod wpływem alkoholu.
18. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są przyprawdzać do Przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe. Nauczyciel lub opiekun grupy może odmówić przyjęcia dziecka do Przedszkola, gdy przejawia ono ewidentne oznaki chorobowe.
19. DP może poprosić o zaświadczenie lekarskie w sytuacji, gdy stan zdrowia wzbudza zastrzeżenia (np. objawy alergiczne), bądź po dłuższym okresie chorobowym.
20. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do regularnego uiszczania czesnego do 5 dnia każdego miesiąca na rachunek bankowy Przedszkola. W przypadku przekroczenia powyższego terminu będą naliczane odsetki ustawowe.
21. Rodzice/Opiekunowie prawni ponoszą odpłatność za wyżywienie dziecka w Przedszkolu. Rozliczenie opłat za wyżywienie reguluje firma cateringowa zgodnie z harmonogramem zamówień poprzez platformę zamowpositek.pl
22. Na terenie Przedszkola dzieci mogą spożywać posiłki przygotowane wyłącznie przez firmę cateringową, z którą Przedszkole ma podpisaną Umowę o świadczenie usług. Posiłki nie zjedzone lub niedokończone przez dzieci nie podlegają wynoszeniu poza teren Przedszkola.
23. Wysokość czesnego ustala i zamieszcza w Umowie DP.
24. Rodzicom, którzy wnoszą opłaty za więcej niż jedno dziecko w Przedszkolu, przysługuje rabat w wysokości 10 % czesnego na każde dziecko.
25. W ciągu roku szkolnego DP może zmienić wysokość czesnego maksymalnie o 20%. Kwotę czesnego Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są uiszczać w ciągu całego okresu trwania Umowy.
26. Zgodnie z p. 3 § 12 Statutu Niepublicznego Przedszkola „Kredka” w Stanowicach bez względu na frekwencję dziecka czesne nie podlega bonifikatom ani zwrotowi zarówno w części jak i w całości.
27. W ramach czesnego Przedszkole zapewnia zajęcia dodatkowe zgodnie z harmonogramem podanym do wiadomości na tablicy informacyjnej Przedszkola oraz w przypadku dzieci posiadających orzeczenia PPP – zajęcia terapeutyczne zgodne z postanowieniami IPET.
28. Dzieci z Orzeczeniami PPP, przebywające w przedszkolu w godzinach: 8:30-13:30, są zwolnione z czesnego.
29. Opieka nad dzieckiem poza godzinami określonymi w p. 4 jest płatna. Wysokość opłat, za każdą godzinę, jest ustalana i zamieszczana w Umowie przez DP.
30. Szczegółową organizację Przedszkola określa Statut Przedszkola, dostępny na stronie internetowej <http://centrum-kredka.pl> oraz w sekretariacie przedszkola.
31. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do przestrzegania zawartej z Przedszkolem Umowy, o jakiej mowa w § 18 Statutu Przedszkola, a także wszelkich Procedur tworzonych w oparciu o postanowienia Statutu.
32. Dokumenty Przedszkola, jak: Umowa, Regulamin, Procedury muszą być podane do wiadomości Rodziców/Opiekunów prawnych i podpisane.
33. O wszelkich zmianach dotyczących danych osobowych, miejsca zamieszkania i innych, Rodzice/Opiekunowie prawni winni niezwłocznie poinformować Przedszkole drogą pisemną.