

## **Regulamin Niepublicznego Przedszkola „Kredka” w Stanowicach**

1. Właścicielem i organem prowadzącym Przedszkole jest mgr Beata Brzezińska, prowadząca działalność gospodarczą pod nazwą CWI Beata Brzezińska 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. Dzieci poniżej 2,5 roku życia w ramach możliwości placówki mogą być przyjmowane do grupy adaptacyjnej.
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 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.
6. 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.
7. W momencie zaistnienia sytuacji pandemicznej, czy epidemicznej zostaną wdrożone odpowiednie procedury zgodnie z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego oraz postanowień rządowych.
8. Rekrutacja dzieci trwa cały rok, w miarę dysponowania przez Przedszkole wolnymi miejscami.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. W przypadku rezygnacji z Przedszkola przez Rodziców/Opiekunów prawnych opłata, o której mowa w p. 12, nie podlega zwrotowi.
13. 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 przyprowadzane są do Przedszkola w godz. 6:30 - 8:30 (w przypadku dzieci posiadających orzeczenie PPP - na godz. 8:30 chyba, że umowa między Rodzicami a DP będzie obejmować inny wymiar godzinowy). Dzieci nie spożywające śniadań w Przedszkolu mogą być przyprowadzane do godz. 9:00. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są zamówienia posiłków z firmy cateringowej obsługującej placówkę poprzez portal [zamowposilek.pl](http://zamowposilek.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. W przypadku odbioru dziecka przez rodzinstwo niepełnoletnie, Rodzice zobowiązani są podpisać stosowne oświadczenie wydane przez DP.
  18. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są przyprowadzać 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 podany na fakturze. 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 [zamowposilek.pl](http://zamowposilek.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. W sytuacjach wyjątkowych DP może wyrazić zgodę na odstępstwo od tej zasady, jednakże zawsze po indywidualnym rozpatrzeniu sprawy i poprzez pisemne porozumienie z Rodzicami/Prawnymi opiekunami dziecka.
  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 oraz wsparcie psychologiczno-pedagogiczne w zależności od potrzeb oraz w przypadku dzieci posiadających orzeczenia PPP – dodatkowo indywidualne zajęcia terapeutyczne zgodnie z postanowieniami IPET.
28. Dzieci z Orzeczeniami PPP, przebywające w przedszkolu w godzinach: 8:30-13:30 (5 godzin), 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 piśmenną.