



# Regulamin

## Integracyjnego Przedszkola Niepublicznego Językowo – Muzycznego Czarodziejski Dworek

### **I. PROCEDURA PRZYPROWADZANIA I ODBIERANIA DZIECI Z PRZEDSZKOŁA**

#### **1. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola.**

- a) Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu. b) Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi.
- c) Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka do przedszkola.
- d) Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.

#### **2. Odbieranie dziecka z przedszkola.**

- a) Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów). b) Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi przedszkola.
- c) Rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnioną przez nich osobę.
- d) Rodzice dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczały do przedszkola przed rozpoczęciem uczęszczania wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka.
- e) Rodzice dzieci uczęszczających kolejny rok do przedszkola, uaktualniają oświadczenia w pierwszym dniu września roku szkolnego.
- f) Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
- g) Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola.

Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. h) Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko nie może być wydane. i) Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję. j) Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

k) Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście od nauczycielki z sali zabaw lub ogrodu.

l) W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się z nauczycielką mającą je pod opieką.

ł) Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu, mają prawo wylegitymować osobę odbierającą dziecko.

m) Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie przedszkola także pod opieką rodziców, opiekunów prawnych lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.

n) W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu na czas przekraczający godziny pracy przedszkola, placówka ma prawo naliczyć dodatkową opłatę w wysokości 15zł za każde rozpoczęte 15 minut opóźnienia.

o) Rodzice, lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyjscia do placówki.

### **3. Procedura postępowania w przypadku nieodebrania dziecka z przedszkola.**

a) W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.

b) W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej **2 godziny**. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia

dyrektora przedszkola.

Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka. c) W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.

## **II. OPŁATY ZA POBYT DZIECKA W PRZEDSZKOLU w roku szkolnym 2025/2026**

### **1. Wpisowe:**

Opłata jednorazowa, bezzwrotna - 700 zł.

### **2. Opłata miesięczna za pobyt dziecka w przedszkolu.**

#### **a) Wyżywienie:**

Stawka dzienna żywieniowa wynosi 18 zł - obejmuje śniadanie, obiad i podwieczorek, jest naliczana z góry za każdy miesiąc. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu stawka żywieniowa jest zwracana, pod warunkiem, że dana nieobecność zostanie zgłoszona co najmniej dnia poprzedniego do godziny 14:00.

#### **b) Zajęcia dodatkowe:**

**Basen** – 130 zł/mc - zajęcia z nauki pływania na basenie (organizowane dla dzieci od 4 do 6 roku życia).

#### **c) Czesne:**

- 1400,00 zł/ mc – stała miesięczna opłata, w ramach której przedszkole świadcząc usługi opiekuńcze, wychowawcze i dydaktyczne, zapewnia m.in.:

- zajęcia dydaktyczne zgodne z Podstawą Programową Wychowania Przedszkolnego,  
- podręczniki i pomoce dydaktyczne,

- zajęcia dodatkowe, zgodne z profilem placówki, (odpowiednie dla danej grupy wiekowej: m.in. język angielski, język francuski, rytmikę, gimnastykę z elementami Integracji Sensorycznej),

- pomoc psychologiczną – pedagogiczną dla dziecka, w tym intensywne działania terapeutyczne dla dzieci z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego,

- konsultacje ze specjalistami dla rodziców (psycholog, logopeda, terapeuta Integracji Sensorycznej, pedagog specjalny),

- ubezpieczenie dziecka od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków.

## **2. Zasady obniżania opłat.**

- a) Dyrektor może na wniosek rodziców obniżyć opłatę miesięczną w następujących sytuacjach: - zniżka w wysokości od 10% do 50% - za drugie i kolejne dziecko w przedszkolu, - zniżka w wysokości od 10% do 50% na czas określony w przypadku trudnej sytuacji rodzinnej.
- b) W przypadku nie korzystania z usług przedszkola w okresie wakacyjnym wyżej wymienione opłaty nie obowiązują tylko w przypadku, gdy nieobecność zostanie zgłoszona na piśmie do końca kwietnia bieżącego roku. Osoby, które nie zgłoszą nieobecności dziecka do tego terminu, są zobowiązane uiszczać opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu w okresie wakacyjnym.
- c) Przedszkole pełni dyżur wakacyjny w roku szkolnym 2025/2026 od 29.06.2026 r do 21.08.2026 r. w godzinach od 7:30 – 17:30.

Opłaty za okres wakacyjny :

- Lipiec – opłata miesięczna – wynikająca z umowy;
- Sierpień. – opłata miesięczna – wynikająca z umowy;
- Opłata za 1 dzień pobytu dziecka w przedszkolu – 82 zł +18zł wyżywienie. Opcję rozliczenia dzienną lub miesięczną rodzice mogą wybrać do końca kwietnia bieżącego roku. Zgłoszenie opcji rozliczenia w okresie wakacji wymaga formy pisemnej. Po tym okresie naliczana będzie tylko opcja miesięczna.

W wyjątkowych przypadkach przedszkole może przyjąć w okresie wakacyjnym dzieci, które zgłosiły swoją nieobecność.

## **3. Terminy zbierania opłat.**

- a) Odpłatność za usługi przedszkola płatna jest z góry w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.
- b) Płatność należy regulować za pośrednictwem konta bankowego lub gotówką.
- c) Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy uczniów w przypadku powtarzającego się nieterminowego regulowania należności lub ich nieuiszczenia przez dwa okresy płatności.

## **4. Opłaty dodatkowe.**

- a) W przypadku pozostawienia dziecka w przedszkolu na czas przekraczający godziny pracy przedszkola, placówka ma prawo naliczyć dodatkową opłatę w wysokości 15zł, za każde rozpoczęte 15 minut opóźnienia. Opłata będzie dołączana do rozliczenia za przedszkole w następnym miesiącu.

b) Za zwłokę w uiszczaniu opłat przedszkole może naliczyć odsetki karne w wysokości odsetek ustawowych.

### **III. DNI WOLNE w roku szkolnym 2025/2026:**

- ☐ **10-11.11.2025 – Święto Niepodległości**
- ☐ **24.12.2025 – 04.01.2026 – Przerwa Bożonarodzeniowa**
- ☐ **3.04.-6.04.2026 – Przerwa Wielkanocna**
- ☐ **01.05.-03.05.2026 – Przerwa majowa**
- ☐ **04.06.-05.06.2026 – Boże Ciało**
- ☐ **24.08.-28.08.2026 – Przerwa wakacyjna**

### **IV. IMPREZY I UROCZYSTOŚCI w roku szkolnym 2025/2026:**

- **Wizyta Św. Mikołaja – 19.12.2026**
- **Dzień Babci i Dziadka – 07.02.2026**
- **Bal karnawałowy – 13.02.2026**
- **Dzień Rodziny – 30.05.2026**
- **Zakończenie roku – 26.06.2026**

### **V. DYŻURY w roku szkolnym 2025/2026:**

- **05.01.2026**