

UCHWAŁA NR LXXIV/723/05

Rady Miasta Krakowa

z dnia 30 marca 2005 r.

w sprawie zasad i trybu korzystania z przedszkoli samorządowych prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków

Na podstawie art. 7 ust. 1 pkt 8 i art. 18 ust. 2 pkt 15 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym /tekst jednolity: Dz. U. z 2001 r. Nr 142 poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 153 poz. 1271, Nr 214 poz. 1806, z 2003 r. Nr 80 poz. 717, Nr 162 poz. 1568, z 2004 r. Nr 102 poz. 1055, Nr 116 poz. 1203/ w związku z art. 5a ust 2 pkt. 1 i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty /tekst jednolity z 2004 r. Dz. U. Nr 256 poz. 2572, Nr 273 poz. 2703, Nr 281 poz. 2781/ Rada Miasta Krakowa uchwała, co następuje:

§ 1.

Ileć w uchwale jest mowa o „przedszkolu” należy przez to rozumieć:

- a/ przedszkole ogólnodostępne,
- b/ przedszkole specjalne,
- c/ przedszkole integracyjne,
- d/ przedszkole z oddziałami integracyjnymi,
- e/ przedszkole z oddziałami specjalnymi.

§ 2.

Przedszkola prowadzone są w formie zakładów budżetowych. Obsługę gospodarczą i finansowo-księgową przedszkoli prowadzi odpowiedni ze względu na siedzibę przedszkola Zespół Ekonomiki Oświaty.

§ 3.

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor przedszkola może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku. Zasady przyjmowania dzieci 2,5 letnich określa statut przedszkola.

§ 4.

Dzienny czas pracy przedszkola, określa jego statut. Czas zajęć wychowawczo-dydaktycznych przeznaczonych na realizację podstawy programowej wynosi 5 godzin dziennie i jest określony w arkuszu organizacji pracy przedszkola.

§ 5.

1. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci w wieku 6 lat odbywające roczne przygotowanie przedszkolne. W następnej kolejności przyjmowane są dzieci matek lub ojców samotnie je wychowujących, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny lub umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz niezdolność do samodzielnej egzystencji, na podstawie odrębnych przepisów, a także dzieci umieszczone w rodzinach zastępczych.
2. Do przedszkola specjalnego i oddziału specjalnego w przedszkolu przyjmowane są na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
3. Do przedszkola integracyjnego, oddziału integracyjnego w przedszkolu na wniosek rodziców przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie, o którym mowa w ust. 2 oraz dzieci pełnosprawne na warunkach określonych w ust. 1.
4. Zapisy dzieci do przedszkola przyjmuje dyrektor placówki. Zapisy na kolejny rok szkolny dokonywane są od 1 do 30 kwietnia każdego roku – dotyczy to również dzieci już uczęszczających do przedszkola. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci do placówki dyrektor przedszkola powołuje komisję rekrutacyjną. Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej rozpatruje dyrektor placówki. Skład komisji rekrutacyjnej oraz zasady rekrutacji określa statut placówki.
5. Dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów dzieci do przedszkola w innych terminach, w miarę wolnych miejsc.
6. Dzieci zamieszkałe na terenie innych gmin mogą korzystać z samorządowych przedszkoli prowadzonych przez Gminę Miejską Kraków, w miarę wolnych miejsc, po uprzednim zawarciu porozumienia w sprawie finansowania wydatków przez gminę, na terenie której dziecko mieszka.
7. Rodzic (opiekun prawny) dziecka zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do przedszkola złożyć kartę zapisu dziecka, której wzór stanowi załącznik nr 1 do niniejszej uchwały.
8. Dyrektor przedszkola podpisuje z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka umowę w sprawie korzystania z przedszkola.
9. Umowa na nowy rok szkolny powinna być podpisana przez obie strony najpóźniej w pierwszym dniu uczęszczania dziecka do przedszkola. Umowa podpisywana jest na okres nie dłuższy niż do końca czerwca każdego roku. Wzór umowy stanowi załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.
10. Umowa może być rozwiązana jedynie w formie pisemnej, z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia.
11. W szczególnie uzasadnionych przypadkach okres wypowiedzenia umowy może być skrócony do jednego tygodnia. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor przedszkola.

§ 6.

1. Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do 5 godzin dziennie i nie korzystającego z posiłków nie ponosi odpłatności za pobyt dziecka w placówce.
2. Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do przedszkola do 5 godzin dziennie i korzystającego z jednego lub dwóch posiłków, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce w wysokości 9 % aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę /Dz. U. Nr 200, poz. 1679/ z zastrzeżeniem ust. 3 i 7.
3. Rodzic (opiekun prawny) dziecka posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych indywidualnych lub zespołowych uczęszczającego do przedszkola do 5 godzin dziennie i korzystającego z jednego lub dwóch posiłków, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce w wysokości 2% aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679) z zastrzeżeniem ust. 7.
4. Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do przedszkola powyżej 5 godzin dziennie i korzystającego z jednego, dwóch lub trzech posiłków, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce, z zastrzeżeniem ust. 5 i 7, w wysokości:
 - a/ 12 % za dziecko – w przypadku korzystania z przedszkola przez jedno dziecko,
 - b/ 10 % za każde dziecko – w przypadku korzystania z przedszkola przez dwoje dzieci,
 - c/ 7 % za każde dziecko - w przypadku korzystania z przedszkola przez więcej niż dwoje dzieci,aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę /Dz. U. Nr 200, poz. 1679/.
5. Rodzic (opiekun prawny) dziecka posiadającego orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno - wychowawczych indywidualnych lub zespołowych uczęszczającego do przedszkola ponad 5 godzin dziennie i korzystającego z jednego, dwóch lub trzech posiłków, zobowiązany jest do comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w placówce w wysokości 4 % aktualnie obowiązującego minimalnego wynagrodzenia za pracę ustalonego zgodnie z ustawą z dnia 10 października 2002 r. o minimalnym wynagrodzeniu za pracę (Dz. U. Nr 200, poz. 1679), z zastrzeżeniem ust. 7.
6. W przypadku dzieci skierowanych do przedszkola z placówek opiekuńczo-wychowawczych odpłatność ponosi dana placówka opiekuńczo – wychowawcza w wysokości określonej w ust. 2,3,4,5.

7. Z odpłatności za korzystanie z przedszkola zwolnieni są rodzice (opiekunowie prawni) dziecka przebywającego w przedszkolu zorganizowanym w zakładzie opieki zdrowotnej lub jednostce pomocy społecznej.
8. Rodzic (opiekun prawny) wnosi odpłatność za wyżywienie dziecka kalkulowaną w każdej placówce odrębnie. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola wspólnie z przedstawicielami rodziców dzieci lub Radą Rodziców, jeśli została utworzona. Stawka żywieniowa w całości przeznaczona jest na zakup artykułów żywnościowych do przygotowania posiłków.
9. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do wnoszenia opłat określonych w ust. 2, 3, 4, 5, 8 do 10 dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc z góry.
10. W przypadku przyjęcia dziecka do przedszkola w trakcie trwania miesiąca, rodzic dziecka (opiekun prawny) wnosi opłatę proporcjonalną liczoną od dnia zapisania dziecka
11. Opłata, o której mowa w ust. 2, 3, 4 i 5 nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu.
12. Opłata, o której mowa w ust 8, podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości obliczanej wg zasady: stawka żywieniowa mnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu.
13. Zwrot następuje poprzez obniżenie opłat, za pobyt dziecka w przedszkolu w kolejnym miesiącu.

§ 7.

1. Dziecko nie realizujące rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego zostaje skreślone z listy dzieci korzystających z przedszkola w przypadku:
 - a/ nieuregulowania przez rodzica (opiekuna prawnego) jednomiesięcznych zaległości z tytułu opłat, o których mowa w § 6 ust. 2, 3, 4, 5 po uprzednim wypowiedzeniu umowy, o której mowa w § 5 ust. 8 uchwały.
 - b/ niezgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do 10 dni od pierwszego dnia okresu na jaki została podpisana umowa, o której mowa w § 5 ust. 8, gdy rodzic (opiekun prawny) nie powiadomi dyrektora przedszkola o przyczynie nieobecności dziecka.
2. W przypadku dzieci 6-letnich realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, nieuregulowanie przez rodzica (opiekuna prawnego) zaległości jednomiesięcznych, z tytułu opłat za pobyt dziecka w przedszkolu spowoduje przeniesienie dziecka do oddziału 5 godzinnego w przedszkolu, do którego dziecko uczęszcza, lub do innego przedszkola lub oddziału przedszkolnego „0” w szkole, gdzie dziecko będzie realizować podstawę programową.

§ 8.

Środki finansowe, o których mowa w § 6 ust. 2, 3, 4, 5 i 8 uzyskiwane z odpłatności za korzystanie z przedszkola oraz za wyżywienie stanowią przychody przedszkola.

§ 9.

Koszt prowadzenia zajęć gimnastyki korekcyjnej dla dzieci skierowanych na te zajęcia na podstawie zaświadczenia lekarskiego, ponosi Gmina Miejska Kraków. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej organizuje dyrektor przedszkola zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 10.

Nauka religii w przedszkolu organizowana jest w ramach planu zajęć przedszkolnych na życzenie rodziców (opiekunów prawnych), zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

§ 11.

Zajęcia dodatkowe w przedszkolu np. rytmika, nauka języków obcych, itp. organizuje dyrektor przedszkola, na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) dziecka uczęszczającego do przedszkola pod warunkiem ponoszenia kosztów tych zajęć przez rodziców (opiekunów prawnych). Zajęcia te są organizowane po zrealizowaniu podstaw programowych.

§ 12.

1. Liczba przedszkoli funkcjonujących w okresie wakacji tj. w lipcu i sierpniu, powinna uwzględniać potrzeby środowiska lokalnego.
2. Zapisy dzieci do przedszkola pełniącego dyżur przyjmuje dyrektor placówki dyżurnej. Zapisy na lipiec oraz sierpień dokonywane są do 15 czerwca każdego roku - dotyczy to również dzieci uczęszczających do przedszkola pracującego w miesiącach wakacyjnych.
3. Dopuszcza się możliwość dokonywania dodatkowych zapisów dzieci do przedszkola pełniącego dyżur, w innych terminach, w miarę wolnych miejsc.
4. Umowa w sprawie korzystania z przedszkola dyżurnego, może zostać zawarta na cały miesiąc bądź na połowę miesiąca (tj. 15 dni). W przypadku zawarcia umowy na okres do 15 dni wysokość opłaty wnoszonej przez rodziców wynosi 50 % miesięcznej opłaty stałej określonej w § 6 niniejszej uchwały.
5. Umowa powinna być podpisana przez obie strony najpóźniej do 15 czerwca danego roku. Wzór umowy stanowi załącznik nr 3 do niniejszej uchwały.
6. Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do przedszkola w okresie wakacji zobowiązany jest do wniesienia opłat określonych w § 6 ust. 2, 3, 4, 5 i 8 z zastrzeżeniem ust. 4, do 5 dni od dnia podpisania umowy.
7. Opłata, o której mowa w § 6 ust. 2, 3, 4, 5 oraz § 12 ust. 4 nie podlega zwrotowi.
8. Opłata, o której mowa w § 6 ust 8 podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu pełniącym dyżur w wysokości obliczanej wg zasady: stawka żywieniowa mnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu .
9. Zwrot opłaty następuje w przedszkolu dyżurnym w terminie 1-15 września danego roku, po uprzednim uzgodnieniu telefonicznym.

§ 13.

Traci moc uchwała Nr XVII/136/03 Rady Miasta Krakowa z dnia 4 czerwca 2003 roku w sprawie zasad i trybu korzystania z przedszkoli samorządowych Miasta Krakowa oraz uchwała Nr XLI/384/04 Rady Miasta Krakowa z dnia 17 marca 2004 roku w sprawie zmiany uchwały Nr XVII/136/03 Rady Miasta Krakowa z dnia 4 czerwca 2003 roku w sprawie zasad i trybu korzystania z przedszkoli samorządowych Miasta Krakowa.

§ 14.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 15.

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Małopolskiego z mocą obowiązującą od 1 września 2005 r.

Wiceprzewodniczący Rady

Bogusław KOŚMIDER

Pieczęć placówki

**KARTA ZAPISU DZIECKA DO
PRZEDSZKOLA SAMORZĄDOWEGO NR**

I. Informacje ogólne:

1. Imię i nazwisko dziecka: _____

2. Data i miejsce urodzenia dziecka: _____

3. Adres zamieszkania dziecka _____

4. Dziecko będzie uczęszczać do przedszkola od dnia: _____

5. Numer telefonu kontaktowego: _____

6. Przewidywany dzienny czas pobytu dziecka od godz. _____ do godz. _____

7. Dziecko będzie korzystać z _____ ilość posiłków (1,2,3) tj. śniadania, obiadu, podwieczorka. *

II. Dane o dziecku

1. Imiona i nazwisko rodziców /opiekunów prawnych :

2. Adres zamieszkania rodziców /opiekunów prawnych :

3. Miejsce pracy rodziców /opiekunów prawnych, godziny pracy, telefon

Matka _____

Ojciec _____

4. Osoba upoważniona do odbioru dziecka zapewniająca pełne bezpieczeństwo dziecka

III. Informacje o stanie zdrowia dziecka – wskazania bądź przeciwwskazania poradni specjalistycznych wydane w wyniku przeprowadzonych badań lub leczenia szpitalnego:

IV. Inne uwagi rodzica /opiekuna prawnego :

Oświadczam, że podane w karcie informacje są zgodne ze stanem faktycznym.

podpis rodzica /opiekuna prawnego

Kraków, dnia _____

V. Decyzja dyrektora placówki lub Komisji Rekrutacyjnej:

W dniudziecko zostało **przyjęte /nie przyjęte** * do placówki.

Uzasadnienie (wypełnia się tylko w przypadku nie przyjęcia dziecka do placówki, należy wpisać powód negatywnej decyzji)

Podpis dyrektora lub przewodniczącego komisji rekrutacyjnej

Kraków, dnia _____

* niepotrzebne skreślić

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych /Dz. U. Nr 97 z 29 października 1997 r, z późn. zmianami/.

Pieczęć przedszkola

UMOWA

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko _____

Nr PESEL _____

z usług Przedszkola Samorządowego Nr _____ ul./os. _____

w Krakowie

Umowa zawarta w dniu _____ pomiędzy rodzicem (opiekunem
prawnym) dziecka Panią/ Panem _____

Adres _____

Nr dowodu osobistego _____ a dyrektorem Przedszkola Samorządowego

Nr _____ z siedzibą _____

§ 1.

Umowa zostaje zawarta na okres od _____ do _____

Dziecko korzystać będzie z przedszkola w zakresie podstaw programowych

1. do pięciu godzin dziennie, od godz. _____ do godz. _____ bez wyżywienia
2. do pięciu godzin dziennie, od godz. _____ do godz. _____ z wyżywieniem
3. powyżej pięciu godzin dziennie, od godz. _____ do godz. _____

Dziecko będzie korzystać z _____ ilość posiłków (1,2,3) tj. śniadania, obiadu,
podwieczorka. *

Rodzie (opiekun prawny) dziecka zobowiązuje się do ponoszenia comiesięcznej
odpłatności za korzystanie z przedszkola w tym:

opłata stała _____

dzienna stawka żywieniowa _____

Opłata za korzystanie z przedszkola płatna jest do 10 każdego miesiąca, począwszy od
dnia _____

§ 2

Wysokość miesięcznej odpłatności może ulec zmianie na skutek zmiany
minimalnego wynagrodzenia za pracę lub zmiany treści uchwały.

§ 3.

1. Niniejsza umowa może być rozwiązana jedynie w formie pisemnej z zachowaniem miesięcznego okresu wypowiedzenia z zastrzeżeniem § 5 ust 11 uchwały. W przypadku rozwiązania umowy przez rodzica (prawnego opiekuna) w ciągu trwania miesiąca opłata stała nie ulega zwrotowi.

§ 4.

W przypadku gdy rodzic (prawny opiekun) rezygnuje z korzystania z przedszkola w trakcie pierwszego miesiąca uczęszczania dziecka do przedszkola, rodzic (opiekun prawny) wnosi opłatę stałą proporcjonalnie do ilości dni obecności dziecka.

§ 5.

Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej na dzień przed nieobecnością.

§ 6.

Niniejsza umowa stanowi podstawę do ściągania w trybie administracyjnym zaległych płatności. Powstałe i nie uregulowane zaległości będą podstawą do rozwiązania umowy z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka przez dyrektora przedszkola.

§ 7.

W przypadku zaległości miesięcznej dziecko zostanie skreślone z listy korzystających z przedszkola, zgodnie z zapisem zawartym w § 7 uchwały.

§ 8.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 9.

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

Podpis dyrektora przedszkola

Podpis rodzica (prawnego opiekuna)

Kraków, dnia _____

* niepotrzebne skreślić

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych /Dz. U. Nr 97 z 29 października 1997 r, z późn. zm./

Pieczęć przedszkola

UMOWA

w sprawie korzystania z przedszkola w lipcu /sierpniu *

Przedmiotem umowy jest korzystanie przez dziecko _____

Nr PESEL _____

z usług Przedszkola Samorządowego Nr _____ ul./os. _____
w Krakowie

Umowa zawarta w dniu _____ pomiędzy rodzicem (opiekunem
prawnym) dziecka Panią/ Panem _____

Adres _____

Nr dowodu osobistego _____ a dyrektorem Przedszkola Samorządowego
Nr _____ z siedzibą _____

§ 1.

Umowa zostaje zawarta na okres od _____ do _____

Dziecko korzystać będzie z przedszkola w zakresie podstaw programowych

1. do pięciu godzin dziennie, od godz. _____ do godz. _____ bez wyżywienia
2. do pięciu godzin dziennie, od godz. _____ do godz. _____ z wyżywieniem
3. powyżej pięciu godzin dziennie, od godz. _____ do godz. _____ z wyżywieniem

Dziecko będzie korzystać z _____ ilość posiłków (1,2,3) tj. śniadania, obiadu,
podwieczorka. *

Rodzic (opiekun prawny) dziecka zobowiązuje się do wniesienia odpłatności za
korzystanie z przedszkola w wysokości _____ w tym:

opłata stała _____

opłata za żywienie _____
(stawka żywieniowa x liczba dni obecności dziecka w przedszkolu)

Opłata za korzystanie z przedszkola płatna jest do 5 dni od dnia podpisania
umowy, o której mowa w § 12 ust. 4 i 5 uchwały, której załącznikiem jest umowa.

§ 2.

W przypadku nie wniesienia przez rodzica (prawnego opiekuna) opłaty zgodnie
z § 1 niniejszej umowy, dziecko nie może uczęszczać do przedszkola dyżurnego.

§ 3.

Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do zgłaszania każdej planowanej nieobecności dziecka z wyprzedzeniem, najpóźniej na dzień przed nieobecnością.

§ 4.

W sprawach nie uregulowanych niniejszą umową zastosowanie mają przepisy kodeksu cywilnego.

§ 5

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

Podpis dyrektora przedszkola

Podpis rodzica (prawnego opiekuna)

Kraków, dnia _____

* niepotrzebne skreślić

Podane dane osobowe podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych /Dz. U. Nr 97 z 29 października 1997 r, z późn. zm./.