

**Informacja dla rodzica do deklaracji dotyczącej pobytu dziecka w oddziale
przedszkolnym w Przedszkolu nr 11 w Zespole Szkolno – Przedszkolnym nr 15 we
Wrocławiu w roku szkolnym 2026/2027**

I.

Przedszkole zobowiązuje się do zapewnienia dziecku:

- 1) bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie.
- 2) Płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w zakresie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w pkt. 1, realizowanych w czasie określonym w Deklaracji Rodzica.
- 3) Bezpieczeństwa w czasie pobytu dziecka w Przedszkolu.
- 4) Posiłków określonych w Statucie Przedszkola i Regulaminie Żywienia Dzieci Przedszkola.

II.

1. Przedszkole stwarza możliwość odpłatnego korzystania z zajęć dodatkowych, organizowanych na wniosek Rodziców i za zgodą dyrektora.

III.

1. Rodzic zobowiązuje się wносить na rzecz Przedszkola opłatę miesięczną za:

- 1) koszty surowców zużytych do przygotowania posiłków za każdy dzień pobytu dziecka w przedszkolu – **15,80 zł/dzień**.
- 2) koszty pobytu dziecka w przedszkolu powyżej 5 godzin dziennie.

2. Ustala się opłatę w wysokości **1,44 zł** za każdą godzinę korzystania z wychowania przedszkolnego, w czasie przekraczającym wymiar określony w § 1 pkt. 1 zgodnie z *Uchwałą nr III/18/24 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 6 czerwca 2024 r. zmieniającą uchwałę Nr LVII/1513/22 Rady Miejskiej Wrocławia z dnia 15 września 2022 r. w sprawie ustalenia czasu bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki oraz wysokości opłaty za korzystanie z wychowania przedszkolnego w publicznych przedszkolach i oddziałach przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych prowadzonych przez gminę.*

3. Miesięczną opłatę za świadczenia przedszkola ustala się za czas pobytu dziecka w placówce w danym miesiącu.

Rodzic zobowiązuje się do wniesienia opłaty miesięcznej, **do 15 dnia następnego miesiąca po miesiącu rozliczeniowym, przelewem na konto**

53102052260000670204164349

4. Termin płatności oznacza dzień wymaganego wpływu na rachunek bankowy.
5. W przypadku nieterminowego uiszczenia opłaty, Przedszkole może naliczyć odsetki ustawowe za opóźnienie
6. Rodzic zobowiązuje się do:
 - a) Odwoływania posiłków najpóźniej do godz. **8:30 w dniu planowanej nieobecności dziecka w Przedszkolu** za pośrednictwem aplikacji Zamów Posiłek.
 - b) powiadomienia Przedszkola o terminie długotrwałej nieobecności dziecka najpóźniej w drugim dniu nieobecności dziecka.
 - c) złożenia pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w Przedszkolu obejmującej, co najmniej 30 dni kalendarzowych.
 - d) każdorazowo potwierdzania odbioru dziecka z przedszkola u nauczyciela.

- e) współpracy z Przedszkolem w szczególności w zakresie spraw związanych z przebiegiem procesu wychowawczo-dydaktycznego, którego uczestnikiem jest dziecko.
- f) przyprowadzania do przedszkola zdrowego dziecka i niezwłocznego powiadamiania w przypadku choroby zakaźnej.

IV.

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z Przedszkola dokonywane jest przez Rodziców lub upoważnioną przez nich na piśmie osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej, w obecności pracownika Przedszkola.
3. Zasady organizacji Przedszkola i rekrutacji dzieci oraz przypadki, w których dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków Przedszkola określa Statut Przedszkola.
4. Rodzic zobowiązuje się do zapoznania się z treścią Statutu i przestrzegania jego postanowień.

V.

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku w godzinach od **6.30 do 17.00**, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej w arkuszu organizacji Przedszkola.
2. W uzasadnionych przypadkach, w czasie przerwy wakacyjnej, ustalonej w arkuszu organizacji Przedszkola istnieje możliwość skorzystania z usług Przedszkola/Szkoły pełniącego dyżur, w przypadku, gdy Przedszkole to dysponuje wolnymi miejscami, a rodzic dziecka złoży deklarację korzystania z usług tego Przedszkola do dnia 15-go czerwca danego roku szkolnego
3. Dyrektor w porozumieniu z dyrektorem innego przedszkola pełniącego dyżur, podejmuje ostateczną decyzję przyjęcia dziecka do Przedszkola/ Szkoły pełniącego dyżur w czasie przerwy wakacyjnej
4. Rodzic korzystający z usług Przedszkola/ Szkoły dyżurującego zobowiązany jest do złożenia deklaracji dotyczącej pobytu dziecka w przedszkolu do dyrektora Przedszkola dyżurującego nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w Przedszkolu/ Szkole dyżurnym.