

UCHWAŁA NR XVII/136/03

Rady Miasta Krakowa

z dnia 4 czerwca 2003 r.

w sprawie zasad i trybu korzystania z przedszkoli samorządowych Miasta Krakowa.

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 z 2001 r. Dz. U. Nr 142 poz. 1591, zm.: z 2002 r. Nr 23 poz. 220, Nr 62 poz. 558, Nr 113 poz. 984, Nr 214 poz. 1806/ oraz art. 5a ust 2 pkt 1 i art. 14 ust. 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty /tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 67 poz. 329, Nr 106 poz. 496 z 1997 r. Nr 28 poz. 153, Nr 141 poz. 943, z 1998 r. Nr 117 poz. 759, Nr 162 poz. 1126, z 2000 r. Nr 12 poz. 136, Nr 19 poz. 239, Nr 48 poz. 550, Nr 104 poz. 1104, Nr 120 poz. 1268, Nr 122 poz. 1320, z 2001 r. Nr 111 poz. 1194, Nr 144 poz. 1615 z 2002 r. Nr 41, poz. 362, Nr 113 poz. 984, Nr 141 poz. 1185, Nr 200 poz. 1683, z 2003 r. Nr 6 poz. 65/ Rada Miasta Krakowa uchwala, co następuje:

§ 1.

Przedszkola samorządowe Miasta Krakowa, zwane dalej „przedszkolami”, prowadzone są w formie zakładów budżetowych. Obsługę gospodarczą i finansowo-księgową przedszkoli prowadzi odpowiedni dla siedziby przedszkola Zespół Ekonomiki Oświaty.

§ 2.

Dzienny czas pracy przedszkola określa jego statut. Czas zajęć wychowawczo-dydaktycznych, dla dzieci w wieku 3-6 lat, przeznaczonych na realizację podstaw programowych wynosi 5 godzin dziennie i jest określony w arkuszu organizacji pracy przedszkola.

§ 3.

1. 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, która ustala listę dzieci przyjętych do przedszkola. Odwołania od decyzji komisji rekrutacyjnej rozpatruje dyrektor placówki. Dopuszcza się możliwość dodatkowych zapisów, w innych terminach w miarę wolnych miejsc.
2. Rodzic (opiekun prawny) dziecka zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do przedszkola złożyć kartę zapisu dziecka, której wzór stanowi załącznik do niniejszej uchwały.
3. Dyrektor przedszkola podpisuje z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka umowę w sprawie korzystania z przedszkola. Umowa na nowy rok szkolny powinna być podpisana przez obie strony najpóźniej do dnia 15 maja każdego roku. Prezydent Miasta Krakowa określi zarządzeniem wzór umowy.
4. Dyrektor przedszkola podpisuje z rodzicem (opiekunem prawnym) dziecka, zapisanego do przedszkola w czasie roku szkolnego, umowę najpóźniej w pierwszym dniu korzystania przez dziecko z przedszkola.

§ 4.

1. Rodzic (opiekun prawny) dziecka uczęszczającego do przedszkola do 5 godzin dziennie i nie korzystającego z posiłków nie ponosi odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

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 przedszkolu w wysokości 8 % 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/.
3. 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 przedszkolu, w wysokości:
 - a/ 11 % za dziecko – w przypadku korzystania z przedszkola przez jedno dziecko,
 - b/ 9 % 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/.W przypadku dzieci skierowanych do przedszkola z placówek opiekuńczo-wychowawczych odpłatność ponosi dana placówka opiekuńczo-wychowawcza.
4. Rodzic (opiekun prawny) wnosi odpłatność za wyżywienie dziecka kalkulowaną w każdej placówce odrębnie. Wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor przedszkola wspólnie z rodzicami dzieci korzystających z przedszkola. Stawka żywieniowa w całości przeznaczona jest na zakup artykułów żywnościowych do przygotowania posiłków.
5. Rodzic (opiekun prawny) zobowiązany jest do wnoszenia opłat określonych w ust. 2, 3, 4 do 10 dnia każdego miesiąca, za dany miesiąc z góry.
6. Opłata, o której mowa w ust. 2 i 3 nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Opłata, o której mowa w ust. 2 i 3 podlega zwrotowi w przypadku nieobecności związanej z leczeniem sanatoryjnym lub szpitalnym, a także ambulatoryjnym, po uprzednim okazaniu zaświadczenia lekarskiego o chorobie dziecka, proporcjonalnie do liczby dni nieobecności dziecka. Zwrot następuje poprzez obniżenie opłat, za pobyt dziecka w przedszkolu, w kolejnym miesiącu.
8. Opłata, o której mowa w ust. 4, podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu w wysokości obliczanej wg zasady: stawka żywieniowa mnożona przez liczbę dni nieobecności dziecka w przedszkolu.

§ 5.

1. Dziecko może być skreślone z listy dzieci korzystających z przedszkola w przypadku:
 - a/ nieuregulowania przez rodzica (opiekuna prawnego) jednomiesięcznych zaległości z tytułu opłat, o których mowa w § 4 ust. 2, 3, 4 po uprzednim wypowiedzeniu umowy, o której mowa w § 3 ust 3 uchwały,
 - b/ nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do dnia 10 września każdego roku, gdy rodzic (opiekun prawny) nie powiadomi dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka,

- c/ nie zgłoszenia się nowo przyjętego dziecka do 10 dni od dnia podpisania umowy w czasie roku szkolnego, gdy rodzic (opiekun prawny) nie powiadomi dyrektora o przyczynie nieobecności dziecka.
2. W przypadku dzieci 6-letnich 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 do szkoły, gdzie dziecko będzie realizować podstawy programowe.

§ 6.

Środki finansowe uzyskiwane z odpłatności, o których mowa w § 4 ust. 2, 3 i 4 stanowią przychody przedszkola.

§ 7.

Koszty prowadzenia przedszkoli ponosi Miasto Kraków - w tym zajęcia z gimnastyki korekcyjnej dla dzieci skierowanych na te zajęcia na podstawie zaświadczenia lekarskiego, zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej organizuje dyrektor przedszkola.

§ 8.

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

§ 9.

Traci moc uchwała Nr LII/464/96 Rady Miasta Krakowa z dnia 12 czerwca 1996 roku.

§ 10.

Wykonanie uchwały powierza się Prezydentowi Miasta Krakowa.

§ 11

Uchwała wchodzi w życie 14 dni od dnia ogłoszenia.

Wiceprzewodniczący Rady

Wiesław MISZTAŁ

Pieczętka 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 dniu _____ dziecko _____
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. z 29 października 1997 r. Nr 97 z późn. zmianami/