

Informacje dot. organizacji
roku szk. 2020/2021.

Spis treści:

1. Organizacja pracy przedszkola w roku szk. 2020/2021.
2. Specjaliści zatrudnieni w przedszkolu.
3. Akty prawne regulujące pracę przedszkola.
4. Druki wypełniane przez rodziców.
5. Odpłatność za przedszkole.
6. Działalność wych.-dyd. przedszkola.
7. Rada Rodziców.
8. Ubezpieczenie dzieci.
9. Inne informacje.

Organizacja pracy przedszkola w roku szk. 2020/2021.

Przedszkole funkcjonuje w godz. od 6.30 do 16.30
Bezpłatna podstawa programowa jest realizowana
w godz. od 8.00 do 13.00.

Do przedszkola będzie uczęszczać 150 dzieci
w 6 grupach.

I grupa „**Rybki**” – dzieci 3 l. Sala Nr 3

Oddział czynny od 6.30-16.30

Wychowawca: mgr Kinga Zembrzuska-Kosma,
mgr Małgorzata Duda

Pomoc nauczyciela: Barbara Świerkot

II Grupa „Tygryski” – 3,4-ro I.

Sala Nr 2

Oddział czynny w godz. 8.00 – 15.00

Wychowawcy: mgr Beata Dembeck,

mgr Sonia Augustynowicz

Pomoc nauczyciela: Dominika Bojdoł

III Grupa „Misie” –4,5 -cio I.

Sala Nr 1

Oddział czynny w godz. 6.30 - 16.30

Wychowawcy: mgr Małgorzata Papiernik,

mgr Marcjanna Latusek

Pomoc nauczyciela: Justyna Mrowiec

IV Grupa „**Żabki**” – 4,5-cio I. Sala Nr 6

Oddział czynny od 7.30-14.30

Wychowawcy: mgr Damaris Ratka

Pomoc nauczyciela: Teresa Szczepanek

Inni nauczyciele w oddziale: mgr Marcjanna Latusek

mgr Sonia Augustynowicz

mgr Anna Wesoły

V grupa „**Biedronki**” – 5,6-cio I. Sala Nr 5

Oddział czynny od 8.00-15.30

Wychowawca: mgr Patrycja Pawlak

Pomoc nauczyciela: Ewa Strzoda

Inny nauczyciel w oddziale: Halina Kamińska

mgr Anna Wesoły

VI grupa „Kangurki” – 6-cio I. Sala Nr 4

Oddział czynny od 8.30-16.00

Wychowawca: mgr Lidia Rzepka
Halina Kamińska

Pomoc nauczyciela: Aleksandra Laksa

Wszystkie dzieci od godz. 6.30 schodzą się w Sali „Rybek”
o godz. 7.30 starsze dzieci czyli „Żabki”, „Biedronki” i „Kangurki” przechodzą na I piętro
do sali „Żabek”.

Ramowy rozkład dnia

Od 6.30 schodzenie się dzieci, zabawy, ćwiczenia poranne, zabiegi hig.-sanitarne

9.00 śniadanie (ok. 10.30 II-gie śniadanie – przekąska warzywna lub owocowa)

Zajęcia wych.-dyd., zabawy zorganizowane lub dowolne pobyt w ogrodzie przedszkolnym, spacer, wycieczki

12.00 obiad

Odpooczynek poobiedni, popołudnie z zabawą, pobyt w ogrodzie przedszkolnym

14.00 podwieczorek

Zajęcia indywid., zabawy zorganizowane lub dowolne, rozchodzenie się dzieci do godz. 16.30

Specjaliści zatrudnieni w przedszkolu

Logopeda – mgr Bogusława Czaplińska-Głąb
mgr Damaris Ratka

Psycholog – mgr Agnieszka Sitko (prezentacja)

Zajęcia z **katechezy** prowadzi mgr Jolanta Musioł.

Religia na życzenie rodziców prowadzona jest dla dzieci 5,6-cio letnich.(oświadczenie do podpisania u wychowawcy grupy).

j. angielski – mgr Maria Tyman (dla dzieci 5 i 6-cio letnich prowadzony z podziałem na II mniejsze podgrupy, dla 3,4-latków są to zajęcia dla całej grupy).

Akty prawne regulujące pracę przedszkola

- ✓ Ustawa Prawo Oświatowe i rozporządzenia wykonawcze
- Dokumenty wewnętrzne:
- ✓ Statut przedszkola
- ✓ Regulamin przedszkola
- ✓ Regulamin odpłatności za świadczenia udzielane przez Gminne Przedszkole w Gostyni
- ✓ Regulamin Korzystania z Elektronicznego Systemu Ewidencji czasu pobytu dziecka w Gminnym Przedszkolu w Gostyni
- ✓ „Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w Gminnym Przedszkolu w Gostyni”
- ✓ Procedura bezpieczeństwa oraz Procedura postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia koronawirusem lub zachorowania na COVID -19 w Gminnym Przedszkolu w Gostyni

(zamieszczone na stronie internetowej przedszkola)

Regulamin przedszkola

- Przedszkole jest czynne w godz. **od 6.30 do 16.30.**
- Do przedszkola należy przyprowadzać dzieci czyste i zdrowe. Prosimy o zgłaszanie zakażeń chorobami zakaźnymi, skórnymi, wszawicą.
- Dzieci korzystające ze śniadania należy przyprowadzać najpóźniej do godziny 9.00 lub tel. powiadomić o spóźnieniu wynikającym z indywidualnej sytuacji.
- Dzieci nie korzystające z podwieczorku rodzice powinni odbierać najpóźniej do godz. 14.00.
- Odpłatności za przedszkole dokonywane są zgodnie z regulaminem odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole
- Wpłaty za pobyt dziecka w przedszkolu, należy dokonać do 15-go dnia m-ca przelewem na konto przedszkola, zgodnie z podpisanym regulaminem odpłatności za świadczenia udzielane przez przedszkole.

- Informacje o wysokości wpłat za dany miesiąc przekazywane są e-mailem przez elektroniczny system ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu lub odbierane przez rodziców w kancelarii przedszkola, w wyznaczonych terminach.
- Należy zgłaszać dłuższą nieobecność dziecka w przedszkolu, spowodowaną chorobą lub wyjazdem.
- W czasie przerw świątecznych i ferii, dopuszcza się ograniczenie liczby oddziałów. Przedszkole przeprowadza zapisy dzieci na w/w okresy.
- Dziecko powinno być przyprowadzone i odbierane z przedszkola przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią, zapewniającą pełne bezpieczeństwo.
- Dzieci w przedszkolu podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków.
- Podawanie dziecku leków oraz stosowanie diety jest uregulowane w „Procedurach bezpieczeństwa obow. w Gminnym Przedszkolu w Gostyni”.
- Na terenie przedszkola, szczególnie w holu i szatni, wszelkie informacje, materiały, plakaty umieszcza się za zgodą dyrektora przedszkola.

Regulamin odpłatności za świadczenia udzielane przez Gminne Przedszkole w Gostyni

§ 1

Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie dzieci, a rodzice (prawni opiekunowie) ponoszą opłaty za świadczenia udzielane przez Gminne Przedszkole w Gostyni określone w niniejszym regulaminie.

§ 2

1. Zajęcia określone jako wychowawczo – kształcące i opiekuńcze świadczone w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego są bezpłatne.
2. Nieodpłatnie poza podstawą programową realizowane są zajęcia z religii oraz zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Podstawa programowa realizowana jest w godzinach od 8.00 do 13.00, z wyjątkiem dni z przerwą na zajęcia z religii.
4. Wysokość opłaty za świadczenia związane z nauczaniem, wychowaniem i opieką realizowane w czasie przekraczającym wymiar zajęć, o którym mowa w ust.1 i 2, **ustala się dla rodziców dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 6 lat, w wysokości 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć.** (Uchwała XLIII/408/2018 Rady Gminy Wiry z dnia 28 czerwca 2018 w sprawie zmiany Uchwały XXXVII/357/2017 Rady Gminy Wiry z dnia 28 grudnia 2017 w sprawie wysokości opłaty za świadczenia udzielane przez gminne przedszkola na terenie Gminy Wiry)
5. Opłatę, o której mowa w ust. 4 pobiera się tylko za dni obecności dziecka w przedszkolu, za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu.

§3

W przypadku gdy z danej rodziny do Przedszkola w Gostyni lub Niepublicznego Przedszkola „Troskliwe Misie” (na zasadach przedszkola publicznego) uczęszcza drugie i kolejne dziecko, opłaty o których mowa w §2 ust. 4 za wszystkie dzieci pomniejszone są o 50 %.

§4

1. W przedszkolu dziecko może korzystać ze śniadania, obiadu i podwieczorku.
2. Koszt posiłków obliczany jest jako iloczyn obecności korzystania z posiłków w danym miesiącu.
3. Za produkty żywnościowe rodzice zobowiązują się ponosić następujące opłaty:
 - śniadanie – **1,75 zł.**
 - śniadanie + obiad lub obiad + podwieczorek – **5,25 zł.**
 - śniadanie + obiad + podwieczorek – **7,00 zł.**
4. Koszty posiłków naliczane są za dni obecności dziecka w przedszkolu na podstawie zadeklarowanej ilości posiłków w oświadczeniu o deklarowanych godzinach pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Do przedszkola przyprowadzamy dzieci do godziny 9.00
6. W przypadku spóźnień rodzice są zobowiązani do poniesienia kosztów przygotowania posiłków.
7. W razie zmiany cen artykułów żywnościowych i innych czynników wpływających na koszty, zostanie ustalona przez Przedszkole nowa wysokość opłat określonych w ust. 3, o czym rodzice (opiekunowie prawni) zostaną poinformowani.

§ 5

1. Opłata za świadczenia udzielane przez przedszkole płatna będzie za okresy miesięczne z dołu, do **15 – go dnia miesiąca** następującego po miesiącu rozliczeniowym, na konto przedszkola :

10 8435 0004 0000 0018 7860 0003

2. W przypadku braku zapłaty w terminie określonym w ust.1 Przedszkole ma prawo naliczania ustawowych odsetek za zwłokę.
3. Dochodzenie należności z tytułu nieuiszczonych opłat za korzystanie z wychowania przedszkolnego oraz opłaty za korzystanie z wyżywienia następuje na podstawie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. W sytuacji, gdy po otrzymaniu upomnienia w ciągu 7 dni nie nastąpi natychmiastowa zapłata zaległości, sprawa zostaje skierowana do organu egzekucyjnego tj. naczelnika urzędu skarbowego celem dalszej egzekucji.

§ 6

1. Rodzic lub opiekun prawny miesięcznie otrzymuje „Informację” o wysokości należności wynikającej z liczby godzin, w których dziecko korzystało w określonym miesiącu z wychowania przedszkolnego oraz o wysokości opłaty za korzystanie z wyżywienia. W „Informacji” wykazywane będą również ewentualne nadpłaty, niedopłaty oraz koszty postępowania upominawczego.
2. „Informacja” stanowi podstawę realizacji płatności. Przekazywana jest w formie papierowej lub elektronicznej: poprzez Elektroniczny System Ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu.

3. W sytuacjach szczególnych dopuszcza się również przekazanie informacji telefonicznie.
4. Niepobranie lub nieodczytanie „Informacji” nie zwalnia z terminowej regulacji należności.

§ 7

1. Rodzice (opiekunowie prawni) dziecka mogą wypisać dziecko z przedszkola z zachowaniem czternastodniowego okresu wypowiedzenia na koniec miesiąca kalendarzowego, ze skutkiem od kolejnego miesiąca.
2. Zmiana deklaracji godzin, może nastąpić w każdym czasie, ze skutkiem od pierwszego dnia kolejnego m-ca, co wymaga sporządzenia pisemnego oświadczenia o zmianie deklarowanych godzin pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Oświadczenie stanowi załącznik nr 2 do niniejszego regulaminu

§ 8

1. Rodzice zatwierdzają podpisem zapoznanie się z regulaminem.

-
- Prosimy o potwierdzanie maili, zgłaszanie jeśli nie otrzymaliście Państwo informacji oraz terminowe wpłaty
 - Podaną kwotę wpłacamy bez zaokrągleń

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci w reżimie sanitarnym

- Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice/prawni opiekunowie.
- Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi, co oznacza, że zobowiązani są wprowadzić dziecko do sali. Nauczyciel, pomoc nauczyciela musi widzieć i wiedzieć, kto przyprowadził dziecko do sali.
- Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
- **Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe.** Wszelkie dolegliwości dziecka zobowiązani są zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji na ten temat.
- **Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**
 - 1) Rodzice są zobowiązani wyrazić zgodę na pomiar temperatury ciała dziecka za pomocą termometru bezdotykowego jeśli zaistnieje taka konieczność, w przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych
 - 2) Rodzice i opiekunowie przyprowadzający/odbierający dzieci do/z przedszkola muszą zachować dystans społeczny w odniesieniu do pracowników przedszkola, jak i innych dzieci i ich rodziców wynoszący min. 2 m
 - 3) Rodzice mogą wchodzić z dziećmi wyłącznie do szatni przedszkola, z zachowaniem zasady - 1 rodzic/opiekun z dzieckiem w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem 2 m, przy czym należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, obowiązkowa dezynfekcja rąk lub rękawiczki jednorazowe). W szatni może przebywać maksymalnie 8 osób dorosłych z dziećmi.

PRZYPROWADZANIE DZIECKA:

- a) Rodzic z dzieckiem podchodzi do głównego wejścia - jeśli jest kilka oczekujących osób zatrzymujemy się na wyznaczonych miejscach zaznaczonych na kostce brukowej.
- b) Wchodzi do przedsionku przedszkola, dezynfekuje ręce, dzwoni i czeka na otwarcie drzwi.
- c) Rodzic w maseczce wychodzi z dzieckiem do szatni i pomaga dziecku w sprawnym przebraniu się.
- d) Rodzic z dzieckiem podchodzi do drzwi oddzielających szatnię od pomieszczeń przedszkola, czeka na podejście pracownika przedszkola, któremu powierza pod opiekę dziecko.
- e) Rodzic i wychodzi.
- f) Pracownik odprowadza dziecko do właściwej sali i powierza pod opiekę nauczycielowi.
- g) Po wejściu do sali dziecko w pierwszej kolejności idzie do łazienki umyć ręce

ODBIERANIE DZIECKA:

- a) Rodzic w maseczce podchodzi do głównego wejścia - jeśli jest kilka oczekujących osób zatrzymujemy się na wyznaczonych miejscach zaznaczonych na kostce brukowej.
- b) otwarcia drzwi wchodzi do szatni i czeka, aż wyznaczony pracownik przedszkola, przyprowadzi dziecko z sali.
- c) Rodzic odbija kartę ewidencji pobytu dziecka w przedszkolu, odbiera dziecko, pomaga mu w sprawnym ubraniu się i wychodzi z przedszkola.
 - 1) Dzieci do przedszkola są przyprowadzane/ odbierane wyłącznie przez osoby zdrowe.
 - 2) Jeżeli w domu przebywa osoba na kwarantannie lub izolacji w warunkach domowych nie wolno przyprowadzać dziecka do przedszkola.
 - 3) Wszelkich środków ochrony osobistej dziecka, rodzica i osoby przyprowadzającej/ odbierającej nie wolno zostawiać na terenie przedszkola

- Nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe. W takim przypadku, rodzice są proszeni o dokonanie konsultacji lekarskiej.
- Podstawa programowa jest realizowana w godz. od 8.00 do 13.00. O późniejszym przybyciu dziecka w danym dniu, (po godz. 9.00) należy poinformować wcześniej.
- Wydanie dziecka innym osobom, niż rodzice/prawni opiekunowie może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców/ prawnych opiekunów. Wypełnione upoważnienie z wykazem osób odpowiedzialnych za odbiór dziecka z przedszkola rodzice/opiekunowie składają osobiście u nauczyciela grupy lub w administracji przedszkola, przed rozpoczęciem roku szkolnego. Zmiany w oświadczeniu również podpisują obydwój rodzice.
- Nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
- Jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców/ prawnych opiekunów i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy.
- Przy odbieraniu dziecka z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców/ prawnych opiekunów, aby podeszli z dzieckiem do nauczyciela i zgłosili fakt odebrania dziecka.
- Dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie, niż wymienione w upoważnieniu, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców/ prawnych opiekunów bezpośrednio nauczycielowi lub dyrekcji w formie pisemnej (upoważnienie jednorazowe). W wyjątkowych sytuacjach, za zgodą dyrektora, dopuszcza się formę ustną.
- Dzieci w przedszkolu są przyprowadzane i odbierane z zastosowaniem instalacji przywoławczej działającej na zasadzie domofonu.

Druki wypełniane przez rodziców (prosimy o składanie u wychowawców grup)

- ✓ **Oświadczenie o odbieraniu dziecka** (w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu, podpisana przez obojga rodziców)
- ✓ Oświadczenie o wyrażeniu zgody na wykorzystywanie wizerunku dziecka,
- ✓ Zgoda na udział dzieci w zajęciach religii (5,6-latki)
- ✓ Wpis na listę – zadeklarowanie godzin pobytu dziecka w przedszkolu
- ✓ Podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem odpłatności za świadczenia udzielane przez Gminne Przedszkole w Gostyni
- ✓ Podpisanie oświadczenia o zapoznaniu się z Regulaminem korzystania z Elektronicznego Systemu Ewidencji czasu pobytu dziecka w przedszkolu
- ✓ Oświadczenie dot. zagrożenia epidemicznego

REGULAMIN KORZYSTANIA Z ELEKTRONICZNEGO SYSTEMU EWIDENCJI CZASU POBYTU DZIECKAW GMINNYM PRZEDSZKOLU W GOSTYNI

§ 1. Postanowienia wstępne

1. Ilekroć w regulaminie jest mowa o **przedszkolu**, należy przez to rozumieć Gminne Przedszkole w Gostyni przy ul. Pszczyńskiej 366A.
2. Elektroniczny System Ewidencji (ESE) czasu pobytu dziecka zapewnia identyfikację dziecka i automatyczne rejestrowanie jego czasu pobytu w przedszkolu przy wykorzystaniu indywidualnych kart zbliżeniowych.
3. Elektroniczny System Ewidencji czasu pobytu dziecka obowiązuje wszystkie dzieci korzystające z wychowania przedszkolnego w Gminnym Przedszkolu w Gostyni.
4. System nalicza opłaty za pobyt na podstawie Uchwały Rady Gminy Wiry.
5. Za czas pobytu dziecka w przedszkolu rozumie się czas pozostawienia dziecka pod opieką nauczycieli oraz innych upoważnionych osób.
6. Karty zbliżeniowe są własnością przedszkola.
7. Do każdego dziecka przypisana jest jedna karta zbliżeniowa, która podlega zwrotowi z chwilą zaprzestania korzystania z usług przedszkola.
8. Zniszczenie, zgubienie lub uszkodzenie karty zbliżeniowej wydanej w depozyt obciąża użytkownika kosztami w wysokości 10zł.
9. Rodzic/opiekun prawny własnoręcznym podpisem potwierdza przyjęcie i zwrot indywidualnej karty zbliżeniowej.
10. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za karty pozostawione na terenie przedszkola.

§ 2. Przyrowadzanie dzieci do przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby przyrowadzające dziecko, zobowiązani są zarejestrować zdarzenie zbliżając indywidualną kartę ich dziecka do czytnika.
2. Po odbiciu karty dla rodzica/ opiekuna przewidziany jest czas 5 minut na odprowadzenie dziecka do sali. Opłata naliczana będzie po upływie 5 minut od momentu zbliżenia karty.
3. W przypadku przyrowadzenia dziecka do przedszkola i nieodbicia karty zbliżeniowej, fakt ten należy niezwłocznie odnotować w Rejestrze Ewidencji poza ESE, który znajduje się obok pokoju administracyjnego przedszkola.
4. **Przyrowadzenie dziecka do przedszkola i niedopełnienie obowiązku odbicia karty zbliżeniowej lub nieodnotowania tego faktu w rejestrze, skutkować będzie naliczeniem czasu pobytu dziecka od godziny otwarcia przedszkola tj. 6:30**

§ 3. Odbieranie dzieci z przedszkola

1. Rodzice/opiekunowie prawni lub inne osoby odbierające dziecko, po jego odebraniu, zobowiązani są do przyłożenia imiennej karty zbliżeniowej ich dziecka do czytnika.
2. W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu należy ten fakt odnotować w Rejestrze Ewidencji poza ESE.
3. **W przypadku obecności dziecka w przedszkolu i nieodbicia karty zbliżeniowej przy wyjściu lub nieodnotowanie tego faktu w rejestrze, skutkować będzie naliczeniem czasu pobytu dziecka do godziny zamknięcia przedszkola, tj. 16:30.**

§ 4. Dostęp do modułu Portal Rodzica

1. Rodzicom/ opiekunom prawnym umożliwiony zostanie dostęp do modułu Portal Rodzica.
2. W tym celu z dowolnej przeglądarki internetowej należy wejść na stronę <https://przedszkola.wizja.net/>
3. Do logowania / zakładka logowanie / należy użyć danych dostępowych, które zostały przesłane na adres e-mail wskazany do przesyłania informacji o płatnościach.
4. Przy pierwszym logowaniu system może poprosić o zmianę hasła.
5. Po zalogowaniu do Portalu, rodzice/opiekunowie prawni mają możliwość:
 - bieżącego monitorowania stanu rozrachunków z tytułu opłat za pobyt oraz wyżywienie,
 - bieżącego monitorowania obecności dzieci
6. Dostęp do modułu wygasa z chwilą zaprzestania korzystania z usług przedszkola.

Działalność wych.-dyd. przedszkola

- Realizujemy podstawę programową wychowania przedszkolnego MEN
- Program wychowania przedszkolnego „Od zabawy do nauki”, wychowawczo-profilaktyczny, program własny nauczycielki „Muzyka łagodzi obyczaje”, „Program promujący zdrowe żywienie w Gminnym Przedszkolu w Gostyni”, „Bezpieczny świat dziecka”, programy edukacyjne, np. „Mamo, Tato wolę wodę”,
- Organizujemy w przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczną
- Każda grupa będzie organizowała dodatkowe warsztaty:
 - Rybki** - warsztaty teatralne
 - Tygryski** - warsztaty plastyczne i badawcze
 - Misie** – warsztaty przyrodniczo-badawcze i muzyczno-plastyczne
 - Biedronki** – kuferek różności
 - Żabki** – podróż po oceanie doświadczeń i spotkania z muzyką
 - Kangurki** – warsztaty plastyczne i taneczne
- Na gazetkach grupowych, stronie internetowej nauczycielki zamieszczają bieżące plany i zamierzenia wych.-dyd.
- W holu przedszkola oraz w zakładce „aktualności” można znaleźć informacje o planowanych wydarzeniach, imprezach i uroczystościach

Rada Rodziców

Sprawozdanie finansowe

Rady Rodziców za rok szk. 2019/2020

Stan na dzień 1.09.2018r.: **2.866,40zł**

Dochody ze składek grupowych: **16.285,00 zł**

Ogółem: **2.866,40 zł + 16.285,00 zł = 19.151,40 zł**

Wydatki:

1. Upominki urodzinowe dla dzieci, książki dla absolwentów – **3.010,30 zł**
2. Imprezy i uroczystości: Mikołaj, Dzień postaci bajkowych, Dzień babci i dziadka, „Zajaczek”, „Dzień dziecka”, pasowanie na przedszkolaka, Święto Rodziny – **1.654,05 zł**
3. Audycja muzyczna, Andrzejki po góralsku – **750,00 zł**
4. Spektakle teatralne dla dzieci, bal karnawałowy – **1.220,00 zł**
5. Radiomagnetofony – **1.436,00 zł**
6. Bilety na kino sferyczne – **938,00 zł**
7. Pomoce, kółko plastyczne, konkurs, znaczki rozpoznawcze dla dzieci – **980,55 zł**
8. Prowizje i opłaty bankowe: **125,00 zł**

Ogółem: **10.113,90 zł**

Pozostaje na dzień 12.08.2020r. - 9.037,50 zł

Z dochodu z organizowanej zabawy karnawałowej zakupiono klocki, gry i układanki oraz zostanie zakupiona dodatkowa piaskownica dla dzieci.

- Sprawozdanie finansowe zostanie zamieszczone na stronie internetowej przedszkola, w zakładce Rady Rodziców
- Składka w roku szk. 2020/2021 wynosi 70zł /semestr płatna na konto Rady Rodziców

Grupowe ubezpieczenie dzieci – Inter Risk

- Wysokość sumy ubezpieczenia **13.000zł**
- W wyniku nieszczęśliwego wypadku – za każdy 1% uszczerbku na zdrowiu – 1% SU
- Koszty nabycia wyrobów medycznych wydawanych na zlecenie oraz koszty zakupu lub naprawy okularów lub aparatu słuchowego uszkodzonych w wyniku NW na terenie placówki oświatowej - do 30% SU w tym okulary korekcyjne i aparaty słuchowe do 200 zł
- Pogryzienie, pokąsanie, ukąszenie – jednorazowo 1% SU w przypadku pogryzienia lub 2% w przypadku pokąsania, ukąszenia
- Rozpoznanie u ubezpieczonego sepsy – jednorazowo 20 % SU
- Uszczerbek na zdrowiu w wyniku padaczki – jednorazowo 1 % SU
- Wstrząśnienie mózgu w wyniku NW – jednorazowo 1 % SU
- Zatrucie pokarmowe lub nagłe zatrucie gazami, porażenie prądem lub piorunem – jednorazowo 5 % SU
- Rozpoznanie u ubezpieczonego chorób odzwierzęcych (bąblowica, toksoplazmoza, wścieklizna) – jednorazowo 5 % SU
- Pobyt w szpitalu w wyniku NW lub choroby – (świadczenie od 3-go dnia pobytu) 40,00zł za dzień
- Pakiet KLESZCZ i rozpoznanie boleriozy
- Ubezpieczenie całodobowe, w kraju i za granicą
- Składka: **26,00zł** płatna na konto Rady Rodziców do 30-go września

Inne informacje

- Dowóz dzieci 5,6-cio l. do przedszkola, powyżej 3 km, wymagane podpisanie porozumienia z dyrektorem przedszkola
- Zachęcamy do zaglądania na naszą stronę internetową www.przedzkolegosty.pl

Życzymy udanego roku szkolnego.

Rodzicom dobrej współpracy z gronem pedagogicznym,
wzajemnego szacunku.

Niech sukcesy dzieci przynoszą Państwu wiele satysfakcji.

Życzymy przedszkolakom, aby dobrze czuły się w
przedszkolu i wspaniale rozwijały.

Przedszkole niech stanie się miejscem, w którym spotka
ich wiele radosnych chwil.

Dyrektor i Wychowawcy grup