



**STRUMIENIE**

PRZEDSZKOLE  
STOWARZYSZENIA  
STERNIK

# BIULETYN INFORMACYJNY DLA RODZICÓW

## Rok szkolny 2024/2025

### SPIS TREŚCI

Informacje wstępne .....	2
Adaptacja i spotkania informacyjne .....	2
2 września – pierwszy dzień zajęć.....	3
Kalendarz na wrzesień.....	3
Wychowawczynie grup przedszkolnych .....	3
Rada Zarządzająca i Koordynatorzy przedszkolni.....	4
Kontakt z nauczycielami i tutorem .....	4
Mundurek przedszkolny.....	4
Wyprawka przedszkolna.....	5
Wycieczki jednodniowe .....	5
Diety.....	5
Nota finansowa.....	6
Czesne .....	6
Świetlica.....	7
Autobus szkolny.....	7
Ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków .....	9
Dane teleadresowe Rodzin – zgłaszanie zmian .....	9

# 1.

## Informacje wstępne

Dokument zawierający wspólne dla całego Projektu informacje m.in. dotyczące rozliczeń finansowych pomiędzy Stowarzyszeniem STERNIK, a Rodzicami uczestniczącymi w Projekcie Wychowawczo - Edukacyjnym STERNIK oraz wiadomości związane z rozpoczęciem roku szkolnego, indywidualne dla każdej placówki.

W każdy piątek roku przedszkolnego wysyłamy **Tygodnik Przedszkola STRUMIENIE**, gdzie znajdą Państwo bieżące informacje związane z działalnością wychowawczo - dydaktyczną, organizacyjną i administracyjną.

## Informacje dotyczące rozpoczęcia roku w Przedszkolu STRUMIENIE

# 2.

## Adaptacja i spotkania informacyjne

- **Zajęcia adaptacyjne Biedronki (3 latki)**

**27 sierpnia w godzinach 15.00 – 16.30**

Udział w zajęciach: Rodzic z dzieckiem. Po zajęciach będzie czas na rozmowę z wychowawczynią grupy i wzajemne poznanie (prosimy o przynoszenie wyprawek).

- **Spotkanie informacyjne - 29.08 o godzinie 17.00**

Spotkanie informacyjne dla Rodziców 3-latków (Biedronek) oraz nowych dzieci dołączających do grup 4-5 latków (prosimy o przynoszenie wyprawek dla dziecka).

### 3. 2 września – pierwszy dzień zajęć

2 września zajęcia w Przedszkolu odbywają się zgodnie z planem dnia.

- **Transport**

2 września transport szkolny rozpoczyna funkcjonowanie zgodnie z rozkładem.

- **Plan dnia**

Przedszkole pracuje w godzinach **7.30 – 18.00** (w czwartki 18.30). Zajęcia w grupach odbywają się w godzinach **8.00 – 15.30**.

**Świetlica poranna** od godz. 7.30 do 8.00 funkcjonuje w sektorze 3-latków (dla 3-latków) oraz sektorze 4-latków (dla 4-5-latków)

**Świetlica popołudniowa** od **15.30 – 16.00** została zorganizowana dla każdego poziomu wiekowego oddzielnie (w sektorach):

Biedronki w sektorze 3P, Wiewiórki w sektorze 4P, Koniki w sektorze 5P

**Świetlica popołudniowa** (dla 3-4-5-latków) od godz. 16.00 znajduje się w sali psychomotorycznej, na parterze przedszkola.

### 4. Kalendarz na wrzesień

- **2 września** – rozpoczęcie zajęć przedszkolnych
- **14 września godz. 10:00** - Kurs dla nowych Rodziców;
- **19 września godz. 18:30** - Spotkanie ROK-ów;

### 5. Wychowawczynie grup przedszkolnych

<b>3P1</b>	Sylwia Zduńczyk	<b>4P1</b>	Justyna Jodłowska
<b>3P2</b>	Magdalena Bąk	<b>4P2</b>	Natalia Wesołowska
<b>3P3</b>	Ewelina Wieczorkowska	<b>4P3</b>	Agnieszka Kocaj
<b>3P4</b>	Aleksandra Bogusz	<b>4P4</b>	Magdalena Marzec
		<b>5P1</b>	Małgorzata Olszewska
		<b>5P2</b>	Teresa Rojek
		<b>5P3</b>	Magdalena Mróz
		<b>5P4</b>	Monika Gros-Dziwińska

## 6.

## Rada Zarządzająca i Koordynatorzy przedszkolni

Dyrektor	Katarzyna Makulec
Wicedyrektor ds. wychowawczych i rozwoju	Katarzyna Astrachancew
Wicedyrektor ds. dydaktycznych	Róża Jarnicka
Koordinator ds. współpracy z rodzicami i promocji	Monika Sawicka
Koordinator ds. administracyjnych i ekspert ds. pozyskiwania i rozliczania funduszy	Małgorzata Lulkiewicz
Koordinator ds. administracyjnych	Anna Lewandowicz
Koordinator pracy przedszkola	Monika Osenko
Kierownik ds. żywienia	Anna Garlińska
Dietetyk	Zofia Koślacz
Kapelan Przedszkola	ks. Damian Pukacki

## 7.

## Kontakt z nauczycielami i tutorem

Z każdym nauczycielem, tutorem i innym pracownikiem naszej placówki można skontaktować się poprzez mail: imie.nazwisko@sternik.edu.pl

- **Spotkania z tutorem** - odbywają się raz na trymestr z inicjatywy rodziców. Rodzice umawiają na spotkanie poprzez portal Tutoring Rodzinny/Zapisy dla rodziców Sternika po wprowadzeniu hasła: sternik – [KLIK](#).

Po spotkaniu tutor może przesłać do rodziców notatkę z uzupełnieniem informacji ze spotkania i określeniem celów pracy w najbliższym trymestrze.

## 8.

## Mundurki przedszkolny

Noszenie kompletnego mundurka jest w Przedszkolu STRUMIENIE obowiązkowe.

- Wszystkie elementy mundurka powinny być wyraźnie i trwale podpisane.
- Prosimy, aby kolor obuwia na zmianę był granatowy lub czerwony, podobnie jak rajstopy i podkolanówki.
- Mundurki można kupić w sklepie internetowym firmy MARK-MUNDURKI (<https://mark-mundurki.pl/sklep-internetowy>), hasło: STERNIK. Wzory mundurków są dostępne na stronie internetowej sklepu, po zalogowaniu. Obowiązują obie kolekcje mundurków: z weluru oraz bawełniana.

- **Można także skorzystać ze sprzedaży mundurków używanych w „Mundurkowni” – poniżej szczegółowe informacje:**

Zapraszamy na kolejną edycję Mundurkowni **30 sierpnia w godzinach 16-19 w Szkole Strumienie**. Będzie okazja nie tylko uzupełnić braki w elementach mundurka na każdym etapie edukacyjnym, ale przede wszystkim wesprzeć Fundację Edukacyjną Sternik, która dofinansowuje czesne i posiłki dzieciom z rodzin w trudnej sytuacji finansowej.

Zachęcamy również osoby, które mają niepotrzebne mundurki w dobrym stanie (tzn. czyste, bez plam i dziur), do przynoszenia ich do szkoły Strumienie w godzinach pracy sekretariatu. Szczególnie poszukiwane są spódnice w kratkę (etap IV-VI), apaszki i krawaty. Dzięki Waszej hojności udało nam się już zbierać przeszło 6 tysięcy złotych na fundusz, taka suma to konkretna pomoc rodzinie w potrzebie.

Następnej edycji Mundurkowni spodziewajcie się już we wrześniu.

Joanna Kurpiewska i Monika Chilewicz (ROKinie 7b)

## 9. Wyprawka przedszkolna

- Rodziców **3-latków** prosimy o przyniesienie wyprawek **29 sierpnia**, na spotkanie informacyjne. Pozostałe dzieci przynoszą wyprawki 2 września.
- Wyprawkę należy zostawić przed drzwiami sali, do której od 1 września będzie uczęszczało dziecko.
- Informacje dotyczące wyprawki zostały Państwu są dostępne na stronie: <https://przedszkole.sternik.edu.pl/aktualnosci/wyprawki-2023-2024/>

## 10. Wycieczki jednodniowe

Opłatę za wycieczki oraz transport z nimi związany ponoszą Rodzice. Opłata za przejazdy w ramach jednodniowych wycieczek szkolnych pobierana jest wg. stawki uchwalonej przez Zarząd Stowarzyszenia. W tym roku wynosi 25zł.

O terminie wycieczki oraz kosztach związanych z jej organizacją informuje wychowawca.

Rodzice otrzymają od sekretariatu formularz deklaracji udziału dziecka w wycieczkach.

## 10. Diety

Zgłaszanie diety dziecka na adres: [dietetyk@sternik.edu.pl](mailto:dietetyk@sternik.edu.pl) wraz z zaświadczeniem lekarskim. Zaświadczenie powinno być dostarczone do 14 dni po zgłoszeniu diety.

### 11.

#### Nota finansowa

Wysokość opłat w danym roku szkolnym jest ustanawiana w drodze Uchwał Zarządu Stowarzyszenia.

W skład comiesięcznej noty finansowej wchodzi:

**1. opłata bazowa**

- czesne

**2. opłaty dodatkowe:**

- dopłata za dietę żywieniową - naliczana za dany miesiąc, kiedy dziecko korzysta z diety,
- świetlica popołudniowa - szczegóły w punkcie 13,
- korzystanie z autobusu szkolnego – szczegóły w punkcie 14,
- opłata rekrutacyjna – opłata naliczana w nocie finansowej po zawarciu Umowy,
- przybornik ucznia – opłata obowiązkowa naliczana raz w roku w nocie; opłata ta zostanie doliczona do kwoty czesnego w nocie za miesiąc wrzesień,
- ubezpieczenie NNW – opłata nieobowiązkowa naliczana w nocie finansowej raz w roku na podstawie deklaracji Rodziców (szczegóły w punkcie 15).

Noty przesyłane są do Rodziców na początku miesiąca na podane w umowie adresy mailowe.

Obowiązuje termin płatności wskazany w otrzymanej nocie.

Wszelkie pytania związane z przesyłanymi do Państwa notami finansowymi i korektami do not prosimy kierować na adres [rozliczenia@sternik.edu.pl](mailto:rozliczenia@sternik.edu.pl).

### 12.

#### Czesne

- **Sposób naliczania**

Czesne jest opłatą obowiązkową. Roczna opłata naliczana z góry za dany rok szkolny lub w systemie ratalnym (10 lub 12 miesięcznym) wybranym w umowie.

- **Indywidualne ustalenia dotyczące opłat miesięcznych**

Jedną z fundamentalnych zasad Projektu Wychowawczo - Edukacyjnego STERNIK jest możliwość przyznania zniżki zwyczajnej lub nadzwyczajnej czesnego na dany rok szkolny.

## 13. Świetlica

- **Świetlica poranna**

Świetlica poranna jest czynna w godz. 7:30-8:00 i **jest wliczona w koszt czesnego.**

- **Świetlica popołudniowa**

- w godz. 15:30-16:00 **jest wliczona w koszt czesnego**
- w godz. 16:00-18:00 (w czwartki do 18:30) **jest odpłatna od piątego pobytu dziecka w świetlicy w danym miesiącu.**
- **Pakiet pobytu na świetlicy**

Jest możliwość miesięcznego pakietu pobytu dziecka w świetlicy. Zgłoszenie chęci skorzystania z pakietu należy wysłać mailem na adres sekretariatu Przedszkola.

Wybierając pakiet należy pamiętać, że **kwota pakietu będzie stała i niezależna od ilości dni pobytu dziecka w świetlicy.**

- **Podstawa do naliczenia opłaty i sposób naliczania**

**Korzystanie ze świetlicy jest świadczeniem dodatkowym.** Podstawą naliczenia opłaty jest informacja z placówki edukacyjnej na podstawie miesięcznej listy pojedynczych obecności w świetlicy. Uczeń jest zapisywany jako obecny w świetlicy od godziny 16:00. **Opłata za pojedyncze obecności naliczana jest z dołu za miniony miesiąc.**

Podstawą do naliczenia opłaty będzie również zgłoszenie na miesięczny pakiet pobytu w świetlicy. **Opłata za pakiety miesięczne naliczana jest z góry za kolejny miesiąc.** Rezygnacje z pakietu składane w danym miesiącu skutkują nienaliczeniem opłaty od kolejnego miesiąca.

## 14. Autobus szkolny

**Korzystanie z autobusu szkolnego jest świadczeniem dodatkowym,** uwzględnianym w comiesięcznej nocie finansowej na podstawie złożonego przez Rodziców Ucznia wypełnionego formularza o nazwie: Oświadczenia – Autobus Szkolny 2024-2025. Oświadczenie jest pisemną zgodą Rodziców na korzystanie przez Ucznia z autobusu szkolnego na określonej linii. Raz złożone oświadczenie obowiązuje przez cały rok szkolny na jaki zostało złożone.

- **Sposób składania oświadczenia**

Zgłoszenie Ucznia do korzystania z autobusu szkolnego może odbyć się jedynie poprzez złożenie formularza o nazwie Oświadczenia – Autobus Szkolny 2024-2025. Oświadczenie można złożyć w następujący sposób:

- wypełniając formularz znajdujący się na stronie <http://www.sternik.edu.pl> w zakładce Transport

- przesyłając wypełniony formularz (do pobrania na stronie) na adres: [transport@sternik.edu.pl](mailto:transport@sternik.edu.pl)

**Oświadczenie należy złożyć na 5 dni przed planowanym rozpoczęciem przejazdów przez Ucznia.**

Uczeń może rozpocząć korzystanie tylko wówczas, gdy Rodzice po złożeniu Oświadczenia otrzymają pocztą elektroniczną **potwierdzenie miejsca** w autobusie szkolnym.

- **Sposób naliczania opłat**

Stała (ryczałtowa) opłata miesięczna naliczana z góry za rozpoczęty miesiąc.

(Ferie zimowe, dni świąteczne, ustawowe dni wolne itp. nie wpływają na zmianę opłaty).

- **Linie autobusowe**

Szczegółowe informacje związane z autobusem takie jak: rozkłady jazdy, trasy, lista numerów kontaktowych do linii autobusowych, druki i formularze, zostały zamieszczone na stronie internetowej <http://www.sternik.edu.pl> w zakładce Transport.

- **Zmiany dotyczące przejazdów**

Każda zmiana w stosunku do złożonego Oświadczenia, w zależności od swojego rodzaju powinna zostać zgłoszona poprzez pocztę elektroniczną: [transport@sternik.edu.pl](mailto:transport@sternik.edu.pl) albo wpisana do agendy ucznia.

Sposób zgłaszania	Rodzaje zmian
Pocztą elektroniczną <a href="mailto:transport@sternik.edu.pl">transport@sternik.edu.pl</a>	Rezygnacja z korzystania z autobusu – należy zgłaszać do 25 dnia miesiąca poprzedzającego miesiąc, w którym dziecko nie będzie już korzystało z transportu
	Zmiana linii autobusowej
	Zmiana przystanku, na którym dziecko wsiada lub wysiada
	Zmiana osób uprawnionych do odbioru dziecka na wskazanym przystanku
Wpis do Agendy Ucznia	Przejazd jednorazowy Ucznia
	Zmiany jednorazowe, mające miejsce w danym dniu, gdy Uczeń nie wraca autobusem, pomimo, że korzysta z niego na co dzień;
	Zmiana jednorazowa w danym dniu dotycząca np. zmiany linii, na inną od tej, z której Uczeń korzysta na co dzień.
Zgłoszenia do sekretariatu	Należy dokonać słownego zgłoszenia do Sekretariatu Szkoły STRUMIENIE za każdym razem, gdy uczeń przedszkola lub szkoły w danym dniu będzie odbierany z przedszkola lub szkoły, a w związku z tym nie będzie wracał autobusem szkolnym.



- **Opłaty za przejazdy jednorazowe**

Opłaty za przejazdy jednorazowe (w przypadku, gdy Uczeń korzysta z autobusu, ale nie na postawie Oświadczenia Transportowego lub poza zadeklarowanym wymiarem) uwzględniane są w notach finansowych w systemie miesięcznym. Podstawę naliczenia opłaty za przejazdy jednorazowe stanowi lista obecności uczniów w autobusie szkolnym.

- **Opłaty za jednodniowe wycieczki szkolne**

Opłata za przejazdy w ramach jednodniowych wycieczek szkolnych pobierana jest wg. stawki uchwalonej przez Zarząd Stowarzyszenia.

- **Opłaty za wycieczki końcowo-roczne**

Opłata za przejazdy w ramach końcowo-rocznych wycieczek szkolnych pobierana jest przez nauczycieli wg. stawki za kilometr ustalonej z przewoźnikiem.

## 15. Ubezpieczenie od Następstw Nieszczęśliwych Wypadków

- **Informacje o warunkach ubezpieczeń**

Informacje o warunkach i zakresie ubezpieczenia przekazywane są Rodzicom przez Biuro Stowarzyszenia. Ubezpieczenie NNW jest dobrowolne.

- **Naliczenie opłaty**

Opłata naliczana jest w trakcie roku szkolnego i doliczana do noty finansowej na podstawie informacji przekazanej przez rodziców do Biura Stowarzyszenia na adres [biuro@sternik.edu.pl](mailto:biuro@sternik.edu.pl)

- **Zdarzenie objęte NNW**

W przypadku wystąpienia szkody, ubezpieczony (rodzic/opiekun prawny ucznia) postępuje zgodnie z zaleceniami zawartymi w ulotce NNW dla uczniów, udostępnionej przez Biuro Stowarzyszenia.

## 16. Dane teleadresowe Rodzin – zgłaszanie zmian

- **Zmiany teleadresowe**

**Każdorazowa zmiana danych teleadresowych musi być zgłaszana przez Rodziców.**

Bieżące aktualizowanie danych adresowych jest ważne między innymi z uwagi na konieczność przekazywania przez Stowarzyszenie danych o ilościach uczniów i adresie ich zamieszkania i zameldowania do gminnych wydziałów oświatowych w związku z dotacją oświatową.

- **Możliwe rodzaje zmian**

- Adres zamieszkania,
- Adres zameldowania Dzieci,

- Nr telefonu/ów komórkowych Matki,
- Nr telefonu/ów komórkowych Ojca,
- Adres/y poczty elektronicznej Matki,
- Adres/y poczty elektronicznej Ojca.

- **Sposób zgłaszania zmian**

**Elektronicznie na adres:** aktualizacja@sternik.edu.pl

**Tytuł wiadomości:** Symbol Rodziny – Aktualizacja danych

Zaktualizowane dane, biuro Stowarzyszenia STERNIK przekazuje do placówek, do których uczęszczają Dzieci danej Rodziny.