

Regulamin Kreatywnego Niepublicznego Przedszkola Lingwistycznego „Cztery słonie”.

I. CELE PRZEDSZKOLA

1. Pomoc w opiece nad dzieckiem i jego wychowaniu.
2. Wspomaganie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi.
3. Ukierunkowywanie dziecka na prawidłowe relacje ze środowiskiem społecznym.

II. ZADANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Przedszkole stwarza warunki do uczestnictwa dzieci w zajęciach językowych oraz wypowiedzianiu w twórczości plastycznej, muzycznej i ruchowej.
3. Przedszkole pełni funkcję doradczą wobec rodziny dziecka. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej diagnozy specjalistycznej. Informuje na bieżąco o postępach dziecka i uzgadnia z rodzicami zakres realizowanych zajęć.

III. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach: 7:00-18:00.
2. W przedszkolu przewidziana jest przerwa wakacyjna w miesiącu lipcu lub sierpniu trwająca nie dłużej niż 2 tygodnie.
3. Termin przerwy wakacyjnej ustalany jest po konsultacji z rodzicami dzieci uczęszczającymi do placówki i podawany przez dyrekcję przedszkola do wiadomości publicznej do dnia 30 kwietnia.
4. Ramowy plan dnia w przedszkolu jest zamieszczony na stronie internetowej przedszkola oraz tablicy ogłoszeń dla rodziców.
5. Pracą oddziału przedszkolnego (grupy) kieruje nauczyciel posiadający kwalifikacje określone zgodnie z ustawą o systemie oświaty i realizuje swoje działania zgodnie

- z programem wychowania przedszkolnego w zakresie podstawy programowej dla dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
6. W przypadku nieobecności nauczyciela grupy (np. z powodu zwolnienia lekarskiego) dyrektor przedszkola może zlecić pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą innemu nauczycielowi w ramach zastępstwa lub połączyć grupy.
 7. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola powinno nastąpić najpóźniej do godziny 8:45 – jest to związane z organizacją pracy w poszczególnych grupach oraz godzinami posiłków.
 8. Późniejsze przyrowadzenie dziecka powinno być poprzedzone telefonicznym lub osobistym zgłoszeniem do wychowawcy bądź dyrektora.
 9. W ciągu tygodniowych zajęć w przedszkolu dzieci biorą udział w zajęciach programowych (związanych z realizacją Podstawy Programowej) i wynikających z profilu przedszkola oraz zajęciach nadprogramowych wynikających z wybranego przez rodziców /prawnych opiekunów/ pakietu podczas podpisania umowy cywilno-prawnej.
 10. Rodzice dzieci zapisanych do przedszkola powinni wyposażyć je w wyprawkę.
 11. Przedszkole prowadzi Dobrą Praktykę Żywieniową i zapewnia dzieciom 3 zbilansowane, smaczne posiłki przygotowane przez firmę cateringową, spełniającą wszelkie normy dotyczące żywienia małych dzieci. Koszt całodziennego wyżywienia wynosi 16 PLN.
 12. Rodzice/Prawni opiekunowie mają możliwość odwołania posiłku w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu najpóźniej do godziny 8:30 drogą telefoniczną.
 13. Zwrot stawki żywieniowej przysługuje rodzicowi /prawnemu opiekunowi tylko na podstawie zgłoszonej nieobecności dziecka.

IV. OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Warunkiem zapisania oraz pobytu dziecka w przedszkolu jest złożenie wypełnionej karty zgłoszenia, uzyskanie pozytywnej opinii dyrektora placówki, podpisanie umowy, opłacenie składki ubezpieczeniowej, wpłacenia wpisowego oraz terminowe uiszczanie czesnego i opłaty za żywienie.
2. Kartę Zgłoszenia Dziecka do Przedszkola wypełniają Rodzice /lub prawni opiekunowie/ i przekazują ją dyrektorowi. Po zakwalifikowaniu dziecka do przedszkola niezbędne jest podpisanie umowy cywilno-prawnej na świadczenie usług opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych.

3. Wpisowe w wysokości 450 PLN jest opłatą jednorazową wnoszoną przez rodziców/prawnych opiekunów/ w momencie podpisywania umowy cywilno-prawnej.
4. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy, a jego wysokość za dany rok szkolny podawana jest do wiadomości przez Dyrektora Przedszkola do końca sierpnia.
5. Opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu należy uiszczać z góry za dany miesiąc w terminie do 6 dnia każdego miesiąca.
6. Dzieci podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Ubezpieczenie wznawiane jest z początkiem każdego roku szkolnego. Dyrektor zawiera umowę z firmą ubezpieczeniową w porozumieniu z Rodzicami. Koszt ubezpieczenia ponoszą Rodzice.
7. Przedszkole oferuje dzieciom trzy posiłki dziennie - śniadanie, obiad, podwieczorek. Zasady odpłatności za wyżywienie ustala dyrektor w porozumieniu z organem założycielski. Przewidywana dzienna stawka żywieniowa wynosi - ok. 16 PLN.
8. Przedszkole zapewnia swoim wychowankom odpoczynek poobiedni oraz zajęcia wyciszające.
9. Do przedszkola uczęszczać może jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające opieki medycznej.
10. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora przedszkola.
11. Odbieranie dziecka z przedszkola następuje przez rodziców lub osoby upoważnione. Osoby upoważnione do odbierania dziecka z przedszkola powinny zostać wpisane przez rodziców (prawnych opiekunów) na formularzu **"upoważnienia do odbioru dziecka"**. Osoba odbierająca dziecko musi posiadać przy sobie ważny dokument tożsamości, a jej stan nie może budzić żadnych wątpliwości co do trzeźwości i poczytalności.
12. Po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola należy wprowadzić je do sali, w której odbywają się zajęcia, aby nauczyciel mógł wpisać obecność w danym dniu i przejąć nad nim opiekę.
13. O rezygnacji z uczęszczania dziecka do przedszkola, Rodzice /prawni opiekunowie/ powinni poinformować na piśmie dyrektora przedszkola z minimum miesięcznym wyprzedzeniem. Zaprzestanie naliczania odpłatności za przedszkole następuje z końcem miesiąca, w którym mija miesięczny okres wypowiedzenia.

15. Do dnia 15 maja każdego roku, należy zgłosić chęć uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie wakacyjnym. Informacja ta jest potrzebna do zaplanowania planu urlopowego personelu przedszkola.

16. Za miesiąc w którym przypada przerwa wakacyjna trwająca 2 tygodnie, rodzice ponoszą opłatę wakacyjną (70% wysokości czesnego). Opłata za wyżywienie naliczana jest na podstawie obecności dziecka w przedszkolu oraz zadeklarowanej przez rodziców/prawnych opiekunów liczby posiłków.

V. PRAWA RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo wybrać spośród siebie reprezentację Rodziców, tzw. Radę Rodziców. Głównym zadaniem Rady Rodziców jest udział w kształceniu i wychowaniu dzieci. Rada Rodziców określa Regulamin, który nie może być sprzeczny ze Statutem przedszkola.
2. Rodzice otrzymują wszelkie informacje dotyczące Dzieci w każdym czasie bezpośrednio od nauczycielki. Dyrektor przedszkola udziela informacji w ustalonych godzinach przyjęć.
3. Informacje ogólne na temat działalności przedszkola umieszczane są na tablicy ogłoszeń oraz na stronie internetowej przedszkola.
4. Rodzice /prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w zajęciach otwartych dla Rodziców, zajęciach adaptacyjnych, imprezach przedszkolnych i grupowych, festynach rodzinnych oraz innych formach działalności statutowej przedszkola.
5. Rodzice lub prawni opiekunowie mają prawo współdecydować o sposobie żywienia swoich dzieci.

VI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy nauczycielami, obsługą przedszkola a Rodzicami /prawnymi opiekunami, rozstrzygane są zgodnie z zapisami Statutu Przedszkola.