



## **Regulamin Niepublicznego Słonecznego Przedszkola w Nowym Targu ul. Wojska Polskiego 5**

### **I. ORGANIZACJA PRACY**

1. Przedszkole jest placówką oświatową, realizującą zadania wychowawczo-dydaktyczne i opiekuńcze, zawarte w Statucie Przedszkola.
2. Przedszkole zatrudnia kadre nauczycielską zgodnie z kwalifikacjami, wynikającymi z Ustawy o systemie oświaty.
3. Przedszkole realizuje podstawę programową wychowania przedszkolnego MEN z dnia 14 lutego 2017 r., opierając się na programie Wydawnictwa MAC oraz uzupełniające programy.
4. Przedszkole sprawuje opiekę nad dziećmi, odpowiednią do ich wieku, indywidualnych potrzeb oraz możliwości każdego dziecka, jak i możliwości lokalowych placówki, z zachowaniem obowiązujących przepisów dla tego typu placówek.
5. Przedszkole prowadzi diagnozę pedagogiczną każdego dziecka, w celu monitorowania jego rozwoju.
6. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych.
7. Przedszkole współpracuje z rodzicami w zakresie opieki, wychowania i kształcenia ich dzieci.
8. Przedszkole zapewnia odpłatnie cztery posiłki dziennie, przygotowywane przez swoją kuchnię.
9. Do przedszkola przyjmowane są dzieci, które ukończyły 2,5 roku życia.
10. Przedszkole jest czynne przez cały rok, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 6:30 do 16:30, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni zawartych w umowie podpisywanej z rodzicami/prawnymi opiekunami na dany rok przedszkolny.
11. Dzieci mogą przyprowadzać do przedszkola i odbierać z przedszkola rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione przez nich pełnoletnie osoby, po uprzednim poinformowaniu przedszkola i potwierdzeniu na piśmie.
12. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynieszone do przedszkola przez rodziców lub dzieci.
13. Pełną odpowiedzialność za odebranie dziecka z przedszkola ponoszą rodzice/prawni opiekunowie lub upoważnione osoby, nawet w przypadku, kiedy wraz z dzieckiem przebywają jeszcze na terenie przedszkola.

### **II. PRAWA RODZICÓW**

1. Rodzice mają prawo do :
  - uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat postępów, sukcesów lub niepowodzeń swojego dziecka,
  - do uczestnictwa w zajęciach po wcześniejszych uzgodnieniach z dyrektorem lub nauczycielem,
  - do uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn ewentualnych trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
  - do zapoznania się z programem i zadaniami przedszkola,
  - do wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii na temat pracy przedszkola,

### **III. OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzice mają obowiązek:
  - zapoznać się i przestrzegać umów i procedur obowiązujących w przedszkolu,
  - uczestniczyć w organizowanych w przedszkolu zebraniach i zajęciach,

- terminowo, tj. do 10-go każdego miesiąca, regulować opłaty wynikające z podpisanej umowy,
- przyprowadzać do przedszkola tylko zdrowe i czyste dziecko,
- informować o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka oraz innych dzieci przebywających w przedszkolu,
- informować dyrektora przedszkola o wszelkich zmianach w zakresie danych osobowych, w szczególności dotyczących zmiany adresu zamieszkania oraz numeru telefonu,
- odbierać dziecko w terminie zgodnym z pracą przedszkola,
- poinformować przedszkole o nieobecności lub spóźnieniu dziecka,
- przestrzegać ustalonych z nauczycielem zasad dotyczących prawidłowego funkcjonowania grupy oraz zasad współżycia społecznego.

#### **IV. OPŁATY (obowiązujące od 1 września 2021 r.)**

1. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu wynosi: chesne 350 zł. Dzienna stawka żywieniowa wynosi 9,50 zł. Wpisowe 150 zł (dotyczy tylko nowo zapisanych dzieci), wyprawka roczna 100 zł (wpłata jednorazowa), ubezpieczenie – wpłata jednorazowa, nieobowiązkowa – stawka wg ubezpieczyciela (ok. 30-50 zł)
2. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu, stawka żywieniowa będzie odliczona w kolejnym miesiącu (od 2-go dnia zgłoszonej nieobecności dziecka).  
Jeżeli nieobecność dziecka zostanie zgłoszona co najmniej 3 dni wcześniej, stawka żywieniowa zostanie odliczona w całości.
3. Opłaty za pobyt należy dokonywać z góry, do 10-go każdego miesiąca na konto bankowe, dostępne na stronie internetowej przedszkola lub na tablicy ogłoszeń. Opłata za wyżywienie dziecka jest pobierana z dołu do 10-go każdego miesiąca. Wyprawka (przybory plastyczne) - wpłata jednorazowa na dany rok szkolny, płatna najpóźniej w dniu wymaganej opłaty chesnego za pierwszy miesiąc pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Opłata za chesne w przedszkolu jest stała w każdym miesiącu, niezależnie od przerw świątecznych, dni ustawowo wolnych od pracy oraz przedłużonych weekendów.
5. W przypadku długotrwałej nieobecności dziecka (trwającej nieprzerwanie przynajmniej 30 dni kalendarzowych), w związku z zamknięciem przedszkola z powodu COVID-19 (w tym: kwarantanny, izolacji personelu, wprowadzenia obowiązku pracy zdalnej w ramach czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19), organ prowadzący decyzją przekazaną rodzicowi w formie wiadomości e-mail, przyznaje zniżkę w wysokości od 20% do 30% pełnej kwoty chesnego. Opłata o której mowa w zdaniu poprzedzającym, w wyjątkowych sytuacjach, na wniosek rodziców, może zostać dodatkowo obniżona decyzją organu prowadzącego.  
Niniejszego punktu nie stosuje się w przypadku, gdy nieobecność dziecka jest wynikiem wyłącznie podjętej przez rodziców decyzji.
6. Rodzice ponoszą również koszty dodatkowych opłat, ustalonych na zebraniu, związanych z pobytem dziecka w przedszkolu (komitet rodzicielski, wycieczki itp.).
7. Rodzice zobowiązani są każdorazowo przyprowadzać dziecko do przedszkola najpóźniej do godziny 9:00 i odebrać je do godziny 16:30.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.06.2021 r.