

# **Regulamin Niepublicznego Przedszkola Zgromadzenia Sióstr Misjonarek Świętej Rodziny**

**1. Rok przedszkolny zaczyna się 1 września a kończy 31 sierpnia. Przedszkole funkcjonuje 5 dni w tygodniu, jest czynne w godzinach od 6.45 do 16.30.**

Przyprowadzamy dzieci najpóźniej do godz. 8.30, a najwcześniej odbieramy o godz. 14.30. Wszelkie spóźnienia (np. wizyty kontrolne, szczepienia) czy wcześniejszy odbiór dziecka zgłaszamy telefonicznie lub mailem. Nagminne spóźnianie się i nieprzestrzeganie porządku dnia i regulaminu zagraża bezpieczeństwu dzieci i zakłóca pracę Przedszkola.

**2. Dzieci do Przedszkola przyjmuje siostra Dyrektor w sposób określony dla Przedszkoli z terenu naszego miasta.**

Do Przedszkola przyjmowane są dzieci z terenu gminy i miasta Zakopanego (spoza rejonu w porozumieniu z władzą gminy lub na innych warunkach). Pierwszeństwo w przyjęciu ma rodzeństwo wychowanków oraz absolwentów. Karty zgłoszeń przyjmowane są od stycznia do zamknięcia listy na dany rok przedszkolny, O przyjęciu dziecka decyduje kolejność składania kart zgłoszeń.

**3. W Przedszkolu obowiązują następujące terminy przerw w pracy wg. Statutu Przedszkola:**

- w okresie wakacji letnich jeden miesiąc – SIERPIEŃ (czas urlopu Personelu)
- w okresie ŚWIĄT BOŻEGO NARODZENIA (od Wigilii do Nowego Roku)
- w okresie WIELKANOCY (od W. Czwartku do Poniedziałku włącznie)
- DZIEŃ NAUCZYCIELA (14.10)
- DNI ustalone przez Dyrektora (dni do dyspozycji w ciągu roku przedszkolnego)

**4. Przedszkole pobiera od Rodziców opłatę w wysokości stawki żywieniowej oraz w wysokości stałej opłaty miesięcznej.**

W miesiącu lipcu Przedszkole pracuje, dlatego pobierana jest opłata według podanej stawki bez odliczeń. Od dzieci, które pozostają w przedszkolu na następny rok, a nie są zapisane na dyżur wakacyjny pobierana jest opłata stała za lipiec i sierpień, aby utrzymać przedszkole. Reguluje to podpisana przez Rodzica umowa z Przedszkolem. Z opłaty zwolnione są dzieci, które kończą edukację w naszej placówce, a nie są wpisane na dyżur wakacyjny. Podania zwolnień z opłat częściowe lub całkowite są rozpatrywane indywidualnie wg. wytycznych Organu Prowadzącego.

**5. Opłatę za Przedszkole wpłacamy do dnia 10-tego każdego miesiąca,** a tylko w wyjątkowych, usprawiedliwionych sytuacjach uzgadniamy z s. Dyrektorem późniejszy termin opłaty za Przedszkole. Wpłaty dokonujemy na konto przedszkola, które jest podane w umowie.

**6. W przypadku nieobecności dziecka w Przedszkolu, Rodzicom przysługuje odliczenie stawki żywieniowej proporcjonalnie do okresu nieobecności dziecka po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności. Odliczenie następuje w miesiącu następnym. W sytuacji niezgłoszenia nieobecności stawka nie będzie odliczana.**

**7. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane z Przedszkola przez Rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo.**

Przedszkole może odmówić wydania dziecka, gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku (np. podejrzenie stanu nietrzeźwości czy podejrzenie zażycia środków wpływających na stan świadomości).

**8. Niedopuszczalne jest przyprowadzanie dzieci chorych. W razie stwierdzenia choroby dziecko zostanie przekazane Rodzicom.**

Nauczyciele nie mają prawa podawać dzieciom żadnych lekarstw, nawet na wyraźną prośbę Rodzica. W Przedszkolu nie stosuje się żadnych zabiegów lekarskich ze względu na brak profesjonalnej opieki medycznej, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach. W przypadku

choroby zakaźnej dziecka Rodzice są zobowiązani do powiadomienia wychowawcy w grupie lub dyrektora Przedszkola.

**9. W Przedszkolu jest realizowana dieta bezmleczna w przypadku alergii na podstawie zaświadczenia lekarskiego, inne sytuacje żywieniowe będą uzgadniane indywidualnie z s. Dyrektor.**

**10. Przedszkole prowadzi stałą współpracę z Rodzicami dzieci w formach ustalonych przez Organ Prowadzący. Dokładnie określa ją Statut Przedszkola.**

**11. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty w duchu wartości i zasad wiary katolickiej, a w szczególności:**

- a) wspomaga indywidualny rozwój dziecka, dba o jego bezpieczeństwo,
- b) sprawuje opiekę nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb i możliwości placówki,
- c) pomaga rodzinie w wychowywaniu i pełnieniu opieki nad dzieckiem, uczestniczy w jej trosce o zdrowie i prawidłowy rozwój dziecka,
- d) umożliwia wszelkie możliwe formy zajęć dodatkowych, korekcyjnych oraz innych (po uzgodnieniu z Rodzicami),
- e) realizuje swe zadania w ścisłej współpracy z Rodzicami dziecka , a także z osobami oraz instytucjami świeckimi i kościelnymi wspierającymi działalność Przedszkola.

**Zapoznałam/łem się z powyższym Regulaminem i akceptuję jego postanowienia.**

.....

**Data i podpis rodzica/prawnego opiekuna**