

REGULAMIN ORGANIZACYJNY
NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA
„TĘCZOWA DOLINA” W PILŹNIE



Pilzno, 19 sierpień 2024

Regulamin Przedszkola wprowadza się mając na względzie przede wszystkim dobro dziecka oraz jego prawidłowy wszechstronny rozwój: umysłowy, fizyczny, społeczny i emocjonalny. Przestrzegając Regulaminu, stworzymy wychowankom Przedszkola warunki do prawidłowego rozwoju i radosnego dzieciństwa.

Wprowadzenie Regulaminu, ma także na celu:

- usprawnienie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
- odpowiednią organizację pracy przedszkola;
- ukształtowanie stosunku prawnego między rodzicami a przedszkolem;
- pogłębienie współpracy z rodzicami i nadanie jej jednolitego kierunku.

Obowiązek przestrzegania zawartych w Regulaminie zasad dotyczy wszystkich osób zaangażowanych w pracę przedszkola, a jego respektowanie jest niezbędne dla należytego funkcjonowania przedszkola, warunkującego należyte sprawowanie opieki nad wychowankami Przedszkola.

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Przedszkole działa w zgodzie z i na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym m.in.:

- a. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59, tj. z dnia tj. z dnia 21 maja 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148), ze zm.);
- b. ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. Nr 95, poz. 425, tj. z dnia 5 lipca 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
- c. ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 19, tj. z dnia 14 października 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215));
- d. przepisów wykonawczych, w tym m.in.:
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz. 977);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego, (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz.1324);
 - Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r. nr 6, poz. 69);
- e. Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zm.);

2. Przedszkole działa na podstawie Statutu Niepublicznego Przedszkola „Tęczowa Dolina” w Pilźnie. Wszelkie słowa użyte w treści Regulaminu i zdefiniowane w Statucie, mają znaczenie nadane im w Statucie.

II. CEL I FUNKCJE PRZEDSZKOLA

Przedszkole podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy przedszkola i jego rozwoju organizacyjnego.

Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga gotowość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

Funkcje przedszkola:

1. **Spoleczna** – pomoc pracującym rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki i edukacji, możliwość powrotu na rynek pracy.
2. **Opiekuńcza** – zapewnienie bezpieczeństwa, oraz wspomaganie zdrowia i prawidłowego rozwoju dziecka.
3. **Dydaktyczna** – zapewnienie dziecku możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

III. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole jest placówką oświatową, działającą na podstawie wpisu do ewidencji szkół i przedszkoli niepublicznych pod numerem 2 z dnia 27.08.2024 roku. Realizującą zadania wychowawczo dydaktyczne i opiekuńcze zawarte w Statucie Przedszkola.
2. Przedszkole jest otwarte przez cały rok, 5 dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach 6.30 do 16.30.
3. Pracą grupy przedszkolnej kieruje nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Realizuje swoje działania zgodnie z programem wychowania przedszkolnego i podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. W przypadku nieobecności nauczyciela grupy (np. z powodu zwolnienia lekarskiego lub planowanego urlopu) dyrektor przedszkola może zlecić pracę dydaktyczno - wychowawczą i opiekuńczą innemu nauczycielowi w ramach zastępstwa lub połączyć z innym oddziałem.
5. 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.
6. Przedszkole prowadzi diagnozę i obserwację pedagogiczną każdego dziecka w celu monitorowania jego indywidualnego rozwoju.
7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do przedszkola dziecko, które ukończyło 2,5 roku jeśli jest samodzielne i umiejące komunikować swoje potrzeby.
8. Praca z dziećmi prowadzona jest przez pięć dni w tygodniu z wyjątkiem dni świątecznych i przerwy wakacyjnej, trwającej tydzień oraz dni wyznaczonych przez dyrektora placówki do końca sierpnia poprzedzającego dany rok szkolny.

W roku 2025/26 dni wolne to: 10 listopada 2025, 29-31 grudnia 2025, 2 stycznia 2026, 5 stycznia 2026, 2-3 kwietnia 2026, 7 kwietnia 2026, 5 czerwca 2026, 24 sierpnia- 31 sierpnia 2026 (przerwa wakacyjna).

9. Dyrektor przedszkola może zarządzić dni dodatkowe wolne od zajęć w przedszkolu, jednak

zobowiązany jest poinformować o tym fakcie rodziców na początku roku przedszkolnego. Wprowadzenie dodatkowych dni wolnych nie wpływa na wysokość czesnego.

10. Organizację zajęć w przedszkolu, określają ramowe plany dnia ustalone z uwzględnieniem wymagań bezpieczeństwa, zdrowia i higieny. Ogólny plan dnia ustala dyrektor przedszkola, nauczyciele ustalają na jego podstawie szczegółowe plany dnia dla poszczególnych oddziałów przedszkola. Organizację i terminy zajęć dodatkowych ustala dyrektor przedszkola.
11. Na teren przedszkola nie wolno wprowadzać zwierząt, bez uzyskania uprzedniej zgody dyrektora przedszkola.
12. Na terenie placówki obowiązuje bezwzględny zakaz palenia papierosów (także elektronicznych).

IV. OPŁATY ZA POBYT W PRZEDSZKOLU I WYŻYWIENIE

1. Miesięczna opłata za pobyt dziecka w przedszkolu w roku szkolnym 2025/26, wynosi:

* „pobyt na pół dnia” **150zł** (do 5h/ dziennie; do godz. 12:30)

* „pobyt całodniowy” **300zł** (od 6:30 do 16:30; w ramach tej opcji zajęcia dodatkowe nieodpłatne).

Rodzic ponosi opłatę za wyżywienie wynoszącą 15,55zł / dziennie. Opłata naliczana będzie zgodnie ze zgłoszeniami Rodzica dziecka w aplikacji Kidsview.

Wpłaty należy dokonywać do ostatniego dnia miesiąca, za który należy się opłata. W okresie od 01.09.2024 do 31.08.2025 wszelkie opłaty wnoszone przez rodziców przyjmowane są na konto bankowe nr **19 1050 1562 1000 0090 8569 7754** tytułem opłata za (imię i nazwisko dziecka) miesiąc...

2. Opłaty miesięczne za pobyt dziecka w przedszkolu regulowane są w terminie do 20 (słownie: dwudziestego) dnia każdego miesiąca.

3. Dzieci można zapisać na pół dnia lub na cały dzień (obowiązują różne opłaty czesnego):

a. Pobyt na pół dnia- pobyt dziecka w przedszkolu w godzinach od **6.30 do 12.30** (*dziecko należy przyprowadzić do przedszkola najpóźniej do godz. 8.15 a odebrać najpóźniej 12.30. Dzieci korzystające z obiadu należy odebrać o godzinie 13.00*). Spóźnienia odnotowywane są w dzienniku i naliczane zostaje czesne, jak za pobyt całodniowy. Rano należy dziecko wprowadzić do sali dydaktycznej sygnalizując wychowawcy jego przybycie. Nie należy pozostawiać dziecka samego w szatni czy na terenie przedszkola.

b. Pobyt całodniowy – pobyt dziecka w przedszkolu w godzinach **od 6.30 do 16.30**. (*dziecko należy przyprowadzić do przedszkola najpóźniej do godz. 8.15 a odebrać do godz. 16.30*). Rano należy dziecko wprowadzić do sali dydaktycznej sygnalizując wychowawcy jego przybycie. Nie należy pozostawiać dziecka samego w szatni czy na terenie przedszkola. Po godzinie 13.00 rodzic odbiera dziecko sygnalizując swoje przybycie przez domofon. Dziecko zostaje wyprowadzone przez nauczyciela lub pomoc na teren szatni, gdzie przekazane jest rodzicowi.

4. Czesne nie podlega odpisom, jest to kwota stała obowiązująca dzieci przebywające w przedszkolu.
5. Przedszkole w miarę możliwości organizuje **nieodpłatne zajęcia dodatkowe** (język angielski, logopedię, zajęcia z psychologiem, rytmikę).
6. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość odpłatnego wyżywienia w formie cateringu - stawka dzienna wynosi **15,55 zł (do 31.12.2025r)** (4 posiłki tj.: śniadanie z ciepłym napojem – 5,35 zł, dwudaniowy obiad z kompotem – 8,20 zł, podwieczorek – 2,00 zł). Każdy posiłek jest zamawiany osobno.

Dziecko nie będzie zmuszane do jedzenia posiłków ani leżakowania. Jeżeli dziecko nie zje otrzymanego posiłku, nauczyciel informuje o tym rodzica, nie wpływa to jednak na zasady pokrywania kosztu posiłków.

Wyżywienia podlega odliczeniu, po wcześniejszym zgłoszeniu nieobecności dziecka opiekunce grupy do godz. 17:00 dnia poprzedzającego nieobecność. W przypadku nagłej nieplanowanej nieobecności zgłoszenie do godz. 7:00 danego dnia zwalnia z opłaty za obiad i podwieczorek – śniadanie zostaje doliczone do rachunku za wyżywienie.

Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców z dołu do 20 dnia każdego miesiąca, na numer konta bankowego przedszkola.

Stawkę dzienną za żywienie ustala firma cateringowa świadcząca usługę - wszystkie posiłki dostarczane będą przez firmę cateringową "Morena" z Gumnisk.

Żywienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno - epidemiologicznymi oraz normami żywienia dzieci w wieku 2,5 - 6 lat. W wieku przedszkolnym kształtują się upodobania i nawyki żywieniowe, dlatego ważne jest przyzwyczajanie dzieci do spożywania różnorodnych pokarmów. Zaleca się, aby dziecko nigdy nie wychodziło z domu bez spożycia chociażby małego posiłku z ciepłym napojem. Jest to szczególnie ważne w okresie jesienno- zimowym oraz w sytuacji, gdy dziecko przebywa długą drogę do przedszkola.

Przy 7 - 9 godzinym pobycie dziecka w przedszkolu przyjmuje się, że powinno ono otrzymać w tym czasie 4 posiłki tj. śniadanie z ciepłym napojem, obiad dwudaniowy z kompotem i podwieczorek. Posiłki te powinny dostarczać ok. 75% dziennego zapotrzebowania dziecka na energię i składniki odżywcze. Przy pobycie 5 godzinym dziecko powinno dostać minimum 1 posiłek – śniadanie jest obowiązkowe.

Należy pamiętać, aby w takim przypadku żywienie w przedszkolu pokrywało ok. 50% całodziennego zapotrzebowania dziecka na energię i składniki odżywcze. Przepisy dotyczące żywienia dzieci w przedszkolu wymagane są i kontrolowane przez SANEPID. Przedszkole jest zobowiązane do prowadzenia tego typu żywienia. Wszystkie posiłki dostarczane będą przez firmę cateringową "Morena" z Gumnisk.

Dzieci **nie przynoszą** do przedszkola swojego jedzenia, słodczy i napojów. Prowadzone jest żywienie zbiorowe. Napoje obecne są przy każdym posiłku oraz w postaci wody w dystrybutorach, które ustawione są w każdej sali przedszkolnej. Każde dziecko przynosi do przedszkola swój bidon, do którego jest nalewana woda.

Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola i spożywać w sali słodczy, gum do żucia.

7. Przedszkole odpowiada za grupowy zakup podręczników. Rodzice wpłacają pieniądze u nauczycieli prowadzących grupę. Zakup zbiorowy znacznie obniża cenę pakietu. Jeżeli rodzic nie wyrazi zgody, może sam zakupić książki, po wcześniejszym podaniu wydawnictwa i tytułu przez Wychowawców. Podręczniki zakupione są na cały rok - koszt około **100 - 200 zł** (w zależności od grupy wiekowej).
8. Przedszkole opłaca podstawowe grupowe ubezpieczenie dzieci – NNW. Można jednak dobrowolnie zakupić ubezpieczenie dodatkowe u dowolnego agenta ubezpieczeniowego dla swojego dziecka.
9. Przedszkole nie ponosi kosztu transportu do przedszkola. Rodzice ponoszą koszty związane z transportem dzieci na wycieczki i różnego typu wyjazdy autokarowe, bilety wstępu.

V. OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Dziecko ma zagwarantowaną fachową opiekę od poniedziałku do piątku, w godzinach 6.30 do 16.30 przez 12 miesięcy w roku.
2. W przedszkolu mogą pozostawać jedynie dzieci zdrowe (bez objawów choroby) i czyste.
3. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola na każdy rok szkolny jest terminowe dostarczenie Deklaracji Kontynuacji Pobytu w Niepublicznym Przedszkolu Tęczowa Dolina w Pilźnie.
4. Warunkiem zapisania dziecka do Przedszkola na rok przedszkolny jest złożenie Karty Zapisu do Niepublicznego Przedszkola Tęczowa Dolina w Pilźnie oraz podpisanie umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem.

5. Dopuszczalne jest skrócenie godzin pracy przedszkola w trakcie przerwy wakacyjnej lub świątecznej, na mocy zarządzenia dyrektora Przedszkola. W razie skrócenia godzin pracy przedszkola, dyrektor zobowiązany jest z wyprzedzeniem poinformować rodziców o tym fakcie. Skrócenie godzin pracy przedszkola nie wpływa na wysokość czesnego.
6. Do dnia **15 czerwca każdego roku** należy zgłosić chęć uczęszczania dziecka do przedszkola w okresie wakacyjnym. Przyjmuje się, że lipiec i pierwsze dwa tygodnie sierpnia są miesiącami pracy. Przerwa wakacyjna obowiązuje od 16 do 31 sierpnia. Praca przedszkola w okresie wakacyjnym uzależniona jest od ilości zgłoszonych dzieci.
7. Po obiedzie we wszystkich grupach prowadzone są zajęcia relaksacyjne a najmłodsi korzystają ze leżakowania z możliwością snu. Jeżeli dziecko nie śpi, to słucha bajek, opowiadań, muzyki relaksacyjnej i odpoczywa. W czasie leżakowania dzieci przebywają pod opieką nauczycielki.
8. Po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola należy wprowadzić je do sali, w której odbywają się zajęcia opiekuńczo - wychowawcze, sygnalizując moment przybycia tak, aby nauczyciel mógł wpisać obecność w danym dniu, a rodzic był pewien, że dziecko jest pod jego opieką.
9. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców (opiekunów), bądź inne osoby, które zostały do tego upoważnione na piśmie. W wyjątkowych sytuacjach dziecko zostanie wydane osobie nieupoważnionej po uprzednim osobistym powiadomieniu przedszkola przez rodzica w formie sms lub na piśmie o zmianie osoby odbierającej dziecko. Osobom niepełnoletnim, nieupoważnionym oraz w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub agresywnym niewydajemy dziecka z przedszkola.
10. O planowanych wycieczkach poza teren przedszkola, rodzic informowany jest przez wychowawcę. Rodzic, pod rygorem nieważności, musi wyrazić pisemną zgodę na udział dziecka wycieczce i doręczyć ją do przedszkola przed rozpoczęciem wycieczki.
11. Przedszkole wyposaża dzieci we wszystkie pomoce dydaktyczne i plastyczne, potrzebne im do wszechstronnego rozwoju, artykuły papiernicze i higieniczne.
12. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przynoszone do przedszkola ani pozostawione w szatni (w tym za zabawki lub biżuterię).
13. Rodzice mają obowiązek przestrzegać postanowień niniejszego Regulaminu.

VI. PRZEDSZKOLE A ZDROWIE DZIECKA

1. Przedszkole nie prowadzi opieki medycznej. Odpowiedzialność za wykonanie w odpowiednim terminie wszelkich zabiegów i procesów medycznych związanych ze zdrowiem dziecka między innymi szczepień ochronnych spoczywa na Rodzicach.
2. Obowiązkiem rodziców jest przyprowadzenie do przedszkola dzieci zdrowych. Nie przyprowadzamy dzieci, które:
 - ❖ mają katar, kaszel, gorączkę (nie dotyczy alergii, którą należy udokumentować zaświadczeniem lekarskim),
 - ❖ są przeziębione lub chore,
 - ❖ są w trakcie leczenia antybiotykowego,
 - ❖ mają inne objawy, które mają znamiona przeziębienia lub choroby,
 - ❖ są w trakcie leczenia urazów, przechodzą chorobę zakaźną (zaświadczenie lekarskie o zakończonym leczeniu).
3. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia. Jeżeli u dziecka stwierdzony zostanie stan podgorączkowy lub jego samopoczucie będzie wskazywała na stan chorobowy Rodzice zobowiązani są do zabrania dziecka z przedszkola.
4. Jeśli rodzice odmawiają odbioru dziecka lub nalegają na pozostawienie go w przedszkolu, zobowiązani będą do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola bez narażenia osób trzecich na niebezpieczeństwo. Brak takiego dokumentu może skutkować nieprzyjęciem dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.

5. Nie praktykujemy podawania dzieciom typowych leków przynoszonych z domu; podajemy wyłącznie, za pisemnym upoważnieniem rodziców i alergologa oraz za zgodą dyrekcji przedszkola, leki na alergię z dokładnym opisem sposobu podania.
6. W przypadku kataru i kaszlu alergicznego rodzice zobowiązani są przedstawić stosowne zaświadczenie od lekarza alergologa z wyszczególnieniem rodzaju alergii.
7. Obowiązkiem rodzica, w przypadku alergii pokarmowej, jest dostarczenie pełnej listy produktów uczulających dziecko.
8. Obowiązkiem rodzica, w przypadku atopowego zapalenia skóry i alergii wziewnych, jest dostarczenie preparatów i instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia objawów.
9. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie diety dzieci alergicznych i metod postępowania, pod warunkiem, że zostało to pisemnie zgłoszone przez rodziców (opiekunów prawnych).
10. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe powiadamianie rodziców, jeśli stwierdzi on, że dziecko źle się czuje, obowiązkiem rodziców jest dbałość o aktualizowanie wszelkich zmian numerów telefonów kontaktowych oraz adresów zamieszkania.
11. Przedszkole organizuje wyjścia na dwór codziennie, chyba że:
 - wieje silny wiatr,
 - pada deszcz, deszcz ze śniegiem, jest śnieżyca
 - temperatura jest niższa od -10 C,
 - na placu zabaw znajdują się kałuże i jest bardzo mokro lub ślisko,
 - zaistnieją inne warunki pogodowe nie sprzyjające do wyjścia na zewnątrz.
12. Dziecko przyprowadzone do przedszkola, z założenia jest zdrowe i w związku z tym może wyjść na plac zabaw, spacer. Placówka nie wyraża zgody na pozostawienie dziecka w innej grupie w momencie wyjścia na zewnątrz.

VII. PRAWA I OBOWIĄZKI

1. Dziecko w Przedszkolu ma następujące obowiązki, w trosce o bezpieczeństwo własne i innych:

- a) szanować inne dzieci i wytwory ich pracy;
- b) nie oddalać się z przedszkola lub w czasie wycieczki od grupy, bez uzyskania zgody nauczyciela;
- c) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- e) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa i higieny;
- f) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne oraz sytuacje niebezpieczne;
- g) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
- h) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

2. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, m.in.:

- a) do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, przyjmując je z należytą wagą, stosownie do wieku oraz dojrzałości dziecka;
- b) do swobodnej wypowiedzi;
- c) do rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;
- d) o przygotowania do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia; do rozwijania poszanowania środowiska naturalnego.

3. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:

- a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b. zabawy;
- c. ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb;
- d. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
- e. poszanowania własności;
- f. opieki i ochrony;
- g. partnerskiej rozmowy na każdy temat i akceptacji;
- h. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu;
- i. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

VIII. PRAWA RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do:

- a. dostępu do informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania dziecka;
 - b. uzyskania rzetelnej informacji o postępach w nauce, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - c. wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola i innych specjalistów pracujących w przedszkolu w razie problemów wychowawczych z dzieckiem oraz uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
 - d. partnerskiego współdziałania z przedszkolem oraz wyrażania swoich opinii;
 - e. współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy przedszkola poprzez udział w ewaluacji wewnętrznej.
2. Rodzice mają prawo do rozwiązywania umowy o sprawowanie opieki z ważnych przyczyn, na mocy jednostronnego i pisemnego oświadczenia woli, doręczonego do przedszkola, zgodnie z treścią umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem, z miesięcznym okresem wypowiedzenia. Rozwiązanie umowy na podstawie wypowiedzenia, nastąpi ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.
3. Rodzice powinni przyprowadzać dzieci do sali dydaktycznej.

IX. OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice mają obowiązek:

- a. regularnie i terminowo uiszczać wszelkie opłaty związane ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem w przedszkolu;
- b. współpracować z nauczycielem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i przedszkola;
- c. przygotować dziecko do funkcjonowania w przedszkolu w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta, w tym do ubierania dziecka tak, by mogło samodzielnie się rozebrać i ubrać;
- d. punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z przedszkola, w godzinach funkcjonowania przedszkola, zgodnie z treścią Regulaminu;
- e. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do przedszkola lub o jego nieobecności;
- f. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- g. znać i bezwzględnie przestrzegać postanowień Statutu, Regulaminu, Regulaminu oraz umowy o

- sprawowanie opieki nad dzieckiem;
- h. przyprowadzać do przedszkola dziecko zdrowe i czystego oraz natychmiast odbierać dziecko z przedszkola, zgodnie z treścią Regulaminu;
 - i. kontynuować lub wykonywać zalecone ćwiczenia terapeutyczne lub dydaktyczno -wychowawcze;
 - j. niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - k. niezwłocznie informować przedszkole o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka w nauce;
 - l. niezwłocznie informować telefonicznie, drogą e-mail lub osobiście przedszkole o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - m. na uzasadnione wezwanie i niezwłocznie dostarczać do przedszkola potwierdzoną przez lekarza informację o stanie zdrowia dziecka i braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w przedszkolu;
 - n. uczestniczyć w zebraniach oraz wydarzeniach organizowanych przez przedszkole z udziałem rodziców;
 - o. niezwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - p. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń;
 - q. kontrolować, co dziecko zabiera do przedszkola celem uniknięcia wypadku.

X. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

- 1. Obowiązki wszystkich pracowników przedszkola szczegółowo określa Statut Niepublicznego Przedszkola Tęczowa Dolina w Pilźnie oraz treść indywidualnych umów.
- 2. Wszystkich pracowników przedszkola oraz rodziców obowiązuje takt i szacunek we wzajemnych kontaktach.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

- 1. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy pracownikami Przedszkola a rodzicami, rozstrzygane są odpowiednio przez Dyrektora przedszkola, Organ prowadzący Przedszkole, organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub sądownie.

Regulamin obowiązuje od 1 września 2024r.

Aktualizacja regulaminu z dn. 1.09.2025r.

