



# REGULAMIN PRZEDSZKOŁA

*Sportowe Przedszkole Niepubliczne  
„Tęczowa Chatka” we Wrześni  
ul. Gen. T.Kutrzeby*

## I. Organizacja pracy

1. Placówka funkcjonuje w oparciu o wpis do ewidencji działalności gospodarczej Urzędu Miasta i Gminy Września. Właścicielem jest Justyna Jastrzębska.
2. Właścicielka jest jednocześnie Dyrektorem Przedszkola i decyduje o sprawach organizacyjnych.
3. Dyrektor Przedszkola wyznacza swojego zastępcę.
4. Nad sprawami wychowawczo-dydaktycznymi czuwa Dyrektor ds. oświatowych.
5. Każda grupa przedszkolna ma wyznaczonego nauczyciela i opiekunkę oraz salę zajęć, korzysta z placu zabaw.
6. Przy zmniejszonej liczbie dzieci dopuszcza się możliwość łączenia grup.
7. Podstawę przyjęcia dziecka do placówki przedszkolnej stanowi dokładnie wypełniona karta zgłoszenia i umowa.
7. Informację o rezygnacji dziecka z przedszkola należy złożyć na piśmie z miesięcznym wyprzedzeniem. Dopiero wtedy następuje zaprzestanie naliczania odpłatności za przedszkole.
8. Wszystkie dzieci zgłoszone do przedszkola na nowy rok szkolny podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Indywidualnego ubezpieczenia dziecka w wybranej firmie ubezpieczeniowej dokonują bezpośrednio rodzice, grupowe ubezpieczenie może być realizowane za pośrednictwem przedszkola.
9. Dzieci uczestniczą we wszystkich obowiązkowych zajęciach organizowanych w przedszkolu wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego (szczególnie spacerach i zabawach na świeżym powietrzu).
9. Przedszkole pracuje w godzinach od 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku z możliwością wprowadzenia zmian w zależności od potrzeb rodziców.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy plan dnia umieszczony na tablicy informacyjnej i stronie internetowej placówki.
11. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Przedszkola może zmienić organizację dnia (np. wycieczka, edukacja zdalna).
12. W okresie pandemii lub innych nieprzewidzianych zdarzeń globalnych lub lokalnych przedszkole będzie pracowało na innych zasadach ustalonych na czas trwania zdarzeń.
13. W przypadku zawieszenia zajęć, nauczycielki przedszkola będą informowały o tym fakcie rodziców i organizowały zajęcia zdalne. Edukacja rozpocznie się trzeciego dnia od momentu wstrzymania zajęć stacjonarnych.
14. Zajęcia zdalne będą prowadzone za pomocą aplikacji internetowych:

 pakietu internetowego Office365,  
 dziennika elektronicznego 4parents.

15. Dzieci korzystają z urządzeń elektronicznych pod opieką rodziców, potwierdzają swoją obecność osobiście na początku zajęć, a nauczyciele odnotowują ją w dzienniku elektronicznym.
16. Dodatkowe materiały edukacyjne będą udostępniane dzieciom i ich rodzicom na platformie Teams.
17. Rozmowy indywidualne nauczyciela z rodzicami (opiekunami prawnymi) odbywają się po godzinach zajęć dydaktycznych. Zebrania ogólne lub grupowe również organizowane są po skończonych zajęciach. W zebraniach powinni uczestniczyć tylko rodzice lub opiekunowie prawni.
18. W salach zabaw i na zewnątrz budynku przedszkola zainstalowany jest monitoring wizyjny, celem podniesienia poziomu bezpieczeństwa dzieci, pracowników i innych osób znajdujących się na terenie przedszkola.

## **II. Opłaty**

1. Każdy rodzic (opiekun prawny) przy podpisaniu umowy wpłaca jednorazowo wpisowe, które przeznaczone jest na zakup materiałów koniecznych do wspomagania aktywności dziecięcej i nie podlega zwrotowi.
2. Rodzice (opiekunowie prawni) za pobyt dziecka w przedszkolu wnoszą stałą opłatę miesięczną, której wysokość regulowana jest zawartą umową.
3. Opłata ta obejmuje również naukę języka angielskiego, zajęcia logopedyczne, rytmikę, przedstawienia teatralne, muzyczne i inne imprezy przedszkolne.
4. Opłatę za pobyt dziecka w przedszkolu należy uiszczać do dnia 10 każdego miesiąca „z góry” przelewem na konto placówki:

mBank O/Września  
numer konta: 38 1140 2017 0000 4302 1037 9693

lub gotówką u Dyrektora Przedszkola.
5. Dyrektor Przedszkola ma prawo podwyższyć opłatę czesnego przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego, najpóźniej do 31 lipca.
6. Opłata stała za przedszkole nie podlega zwrotowi w przypadku nieobecności dziecka.
7. Jeżeli rodzic (opiekun prawny) nie wniesie opłat za pobyt dziecka w określonym terminie mogą zostać naliczone odsetki, zostanie wysłane upomnienie i w dalszej kolejności wszczęte postępowanie sądowe.
8. Zajęcia dodatkowo płatne organizowane są zgodnie z potrzebami rodziców z uwzględnieniem organizacji pracy przedszkola.
9. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci. Zasady odpłatności za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala corocznie Dyrektor Przedszkola.

10. Opłata za wyżywienie dziecka w przedszkolu pobierana jest z „góry”, do 10 każdego następnego miesiąca. Jest to kwota stawki żywniowej pomnożona przez ilość dni roboczych w miesiącu umniejszona o ilość dni nieobecności dziecka w poprzednim miesiącu
11. Niewywiązanie się rodziców (prawnych opiekunów) dziecka ze zobowiązań finansowych wobec przedszkola, powoduje jego skreślenie z listy przedszkolaków po upływie miesiąca od nieuregulowania należności, po wcześniejszym powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów) listem poleconym przez Dyrektora Przedszkola.
12. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązują się do uiszczenia opłaty za karty pracy lub podręczniki (tylko dla 6-latków) w terminie podanym przez nauczycielki lub Dyрекcję Przedszkola.
13. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice (opiekunowie prawni) we wrześniu danego roku szkolnego.
14. W przypadku, gdy przedszkole będzie organizowało uroczystość wymagającą większego nakładu środków finansowych (np. kupna prezentów dla wszystkich dzieci z okazji Dnia Dziecka), istnieje możliwość dodatkowej zbiórki pieniędzy nie przekraczającej jednorazowo sumy 30 zł na dziecko.
16. W czasie wakacyjnym – lipiec lub sierpień – w przypadku wcześniejszego, co najmniej miesięcznego pisemnego zgłoszenia nieobecności dziecka w okresie jednego wakacyjnego miesiąca, rodzice (opiekunowie prawni) mogą być zwolnieni z opłaty czesnego. Ostateczną decyzję, w formie pisemnej każdorazowo podejmuje, Dyrektor Przedszkola.
17. W przypadku dziecka o specyficznych potrzebach edukacyjnych, które z powodu zaleceń terapeutycznych, w sposób stały uczestniczy w zajęciach w przedszkolu w mniejszym wymiarze niż 3 dni w tygodniu. Wysokość obniżki czesnego ustalana jest każdorazowo indywidualnie w porozumieniu z Dyrektorem Przedszkola i wynosi nie więcej niż 50%.

### **III. Przyrowadzanie i odbieranie dzieci**

1. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:00 do 17:00.
2. Dzieci należy przyrowadzać do godz. 8:30, a odbierać można od godz. 13:00.
3. Dzieci powinny być ubrane stosownie do pory roku i pogody (latem koniecznie – czapki z daszkiem lub chustki, zimą – czapki, szaliki i rękawiczki).
4. O planowanej nieobecności dziecka w przedszkolu należy powiadomić do godziny 8:30
2. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyrowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
3. Od momentu przekazania przez rodzica (prawnego opiekuna) w sali przedszkolnej dziecka nauczycielce lub opiekunce przedszkolnej, za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają pracownicy przedszkola – do czasu odbioru z sali przedszkolnej lub placu zabaw przez rodzica (prawnego opiekuna).

4. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez osobę dorosłą zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny (o ile w treści upoważnienia w jasny i zrozumiały sposób nie oznaczono przedziału czasowego np. „od 1 września do 30 czerwca”), może ono też być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
6. Życzenie rodzica (opiekuna prawnego) dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców (opiekuna prawnego) musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe.
7. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku.
8. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany Dyrektor Przedszkola. W takim przypadku przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel sporządza notatkę służbową i oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. W przypadkach szczególnych, po wcześniejszej prośbie rodzica lub opiekuna prawnego, po uzgodnieniu z Dyrektorem Przedszkola, dziecko może pozostać w przedszkolu po godzinie 17:00. Pobierana będzie dodatkowa opłata za każdą rozpoczętą godzinę.

## **Opieka w przedszkolu**

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
2. Jeżeli zachowanie dziecka wykracza poza ogólnie przyjęte normy funkcjonowania w grupie rówieśniczej, stwarza zagrożenie dla siebie i innych dzieci, a rodzice (prawni opiekunowie) nie podejmują współpracy, w konsekwencji czego pracownicy przedszkola nie są w stanie






zapewnić bezpieczeństwa pozostałym wychowankom, dziecko zostanie skreślone z listy wychowanków przedszkola.









3. Maskotki lub ulubione zabawki przynoszą tylko w piątki i tylko po jednej sztuce. Zabawki powinny składać się z dużych elementów. Nauczyciele nie odpowiadają za zniszczenie lub zagubienie przyniesionych zabawek.
4. W przedszkolu dzieci nie noszą łańcuszków, zawieszek, długich kolczyków, które mogą spowodować zadziernięcie lub uszkodzenie ciała dziecka.
5. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania leków.
6. W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub Dyrektor Przedszkola informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
7. W sytuacjach nagłych udzielana jest pierwsza pomoc, wzywane pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).
8. Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, niewymagające specjalnej opieki – dziecka chorego lub z objawami choroby zakaźnej nie wolno przyprowadzać.
9. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie Dyrekcji Przedszkola.
10. Przedszkole oferuje dzieciom trzy posiłki dziennie – II śniadanie, obiad, podwieczorek. Zasady odpłatności za wyżywienie ustala Dyrektor Przedszkola.
11. Dla dzieci z alergiami pokarmowymi lub mającymi inny rodzaj diety przygotowywany będzie, zgodne z zaleceniami lekarza, inny rodzaj posiłków. Istnieje również możliwość podawania pokarmów przygotowanych przez rodzica.
12. Po obiedzie prowadzi się we wszystkich grupach zajęcia wyciszające, a najmłodsi korzystają ze sjesty poobiedniej z możliwością snu. Nie jest to tradycyjne leżakowanie. Jeżeli dziecko nie śpi, to słucha bajek, opowiadań, muzyki relaksacyjnej i odpoczywa.
12. Aby nauczyć dzieci samodzielności, zapewnić bezpieczeństwo i utrzymać porządek każde dziecko winno mieć:
  - ✚ Obuwie domowe – kaptcie lub bambosze na podeszwie antypoślizgowej;
  - ✚ Przybory do mycia zębów oraz ręcznik;
  - ✚ Przyszyty wieszak przy kurtce bądź płaszczu;
  - ✚ Odzież na przebranie schowaną w płóciennym woreczku;
  - ✚ Teczka do przechowywania prac dziecięcych.

Wszystkie rzeczy powinny być podpisane lub oznakowane w charakterystyczny, znany dziecku sposób.

13. W trakcie imprez integracyjnych organizowanych na terenie przedszkola z udziałem rodziców (opiekunów prawnych), dzieci są pod wyłączną opieką swojego rodzica lub prawnego opiekuna, którzy ponoszą odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo. Dzieci, których rodzice lub opiekunowie nie są obecni, pozostają pod opieką nauczyciela oddziału.
14. W trakcie zajęć otwartych, prowadzonych w oddziałach, odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci spoczywa jednocześnie na nauczycielach i rodzicach (opiekunach prawnych) – natomiast do momentu przyścia rodzica dziecka, opiekę nad dzieckiem sprawuje nauczyciel.
15. W salach zajęć zainstalowany jest monitoring, który może być wykorzystywany w wyjaśnianiu zdarzeń lub sytuacji spornych.
16. W przedszkolu mogą być wykonywane zdjęcia lub filmy w trakcie imprez przedszkolnych i wykorzystywane na potrzeby przedszkola (strona internetowa i społecznościowa przedszkola, kronika, gazetki).
17. Jeżeli rodzic lub prawny opiekun dziecka, którego wizerunek został przedstawiony w w/w miejscach nie wyraża na to zgody, wówczas zobowiązany jest poinformować Dyrektora Przedszkola o swojej decyzji na piśmie. W przypadku wykonywania zdjęć pozowanych rodzice lub prawni opiekunowie dziecka będą informowani o tym fakcie z wyprzedzeniem tak, aby mogli wyrazić chęć sfotografowania lub nie swojej pociechy.
18. W przypadku wykonywania zdjęć pozowanych rodzice lub prawni opiekunowie dziecka będą informowani o tym fakcie z wyprzedzeniem tak, aby mogli wyrazić chęć sfotografowania lub nie swojej pociechy.
19. Nikt nie podnosi głosu, wszyscy wysławiają się kulturalnie, używają zwrotów grzecznościowych.

#### **IV. Rodzice**












1. Uznając prawo rodziców (opiekunów prawnych) do religijnego wychowania dzieci, przedszkole umożliwia naukę religii tym wychowankom, których rodzice (opiekunowie prawni) wyrażają pisemną zgodę.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) mają w szczególności prawo do:
  -  rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
  -  pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
  -  uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
  -  pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
  -  zgłaszania konstruktywnych uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
3. Na rodzicach (prawnych opiekunach) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek:

-  udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
  -  zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczania na zajęcia ze względu na obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego,
  -  regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
  -  przestrzegania niniejszego regulaminu,
  -  respektowania uchwał rady pedagogicznej,
  -  przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola w ustalonych godzinach,
  -  terminowego uiszczanie opłat,
  -  informowania o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
4. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową w przypadku umyślnego zniszczenia bądź uszkodzenia zabawek i innych przedmiotów stanowiących wyposażenie przedszkola przez dziecko.

## **V. Nauczyciele**

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość.
2. W poszczególnych oddziałach wiekowych realizowany jest program wychowania przedszkolnego w zakresie, co najmniej obowiązującego minimum programowego opracowanego przez MEN dla dzieci w wieku 3 – 6 lat.
3. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
4. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego, autorskiego programu nauczania.
5. Stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
6. Stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
7. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania.
8. Wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
9. Dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej.
10. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju.
11. Dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności.



12. Systematycznie odnotowuje obecność dzieci. Ma to szczególne znaczenie w grupie dzieci 6-letnich, gdzie ponad 50% absencja dziecka na zajęciach edukacyjnych skutkuje brakiem zaświadczenia o spełnianiu rocznego przygotowania przedszkolnego.
13. Współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej.
14. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
  -  zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
  -  udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
  -  aktywny udział w posiedzeniach rady pedagogicznej,
  -  samokształcenie,
  -  pomoc merytoryczną ze strony nauczyciela metodyka, dyrektora i innych specjalistów,
  -  wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.
15. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania:
  -  informuje ich o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
  -  udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
  -  przekazywanie informacji odbywa się w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu (pokój nauczycielski),
  -  ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie – w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
  -  udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książeczkach, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka).
16. Nauczycielki nie mają obowiązku przewijania dzieci oraz ich przebierania.
17. Nauczycielki nie karmią dzieci.
18. W pracy wychowawczej nauczycielki wspierają specjaliści przedszkolni: logopeda, psycholog i pedagog specjalny.

## **VI. Postanowienia końcowe**

1. Rodzice (opiekunowie prawni) są zobowiązani do zapoznania się ze Statutem i Regulaminem Sportowego Przedszkola Niepublicznego „Tęczowa Chatka” oraz innymi dokumentami regulującymi pracę przedszkola udostępnionymi na stronie internetowej przedszkola.
2. Wszystkie sprawy związane z życiem i funkcjonowaniem przedszkola powinny być omawiane na jego terenie, w obecności osób zainteresowanych, najlepiej tego samego dnia przy użyciu technik komunikacji międzyludzkich na najwyższym poziomie.

3. Rodzice (opiekunowie prawni) i pracownicy przedszkola proszeni są o przestrzeganie ustaleń zawartych w regulaminie, co pomoże w sprawniejszym funkcjonowaniu przedszkola i pogłębi wzajemną współpracę na rzecz dzieci, których dobro jest naszą wspólną troską.
4. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 28.08.2023 roku Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 2-I-2023/2024.