**Regulamin pobytu dziecka w**

 **Przedszkolu Lingwistycznym,**

**mieszczącego się w Łodzi przy ul. Nastrojowa 67**

****

Regulamin przedszkola

*Przedszkole jest placówką wychowawczo - dydaktyczno- opiekuńczą, która zapewnia wychowanie i opiekę dzieci od lat 2,6do rozpoczęcia nauki w szkole.*

*Dla usprawnienia pracy Przedszkola oraz pogłębienia współpracy z Rodzicami podajemy do wiadomości niniejszy regulamin i prosimy o przestrzeganie następujących przepisów:*

Ogólne zasady pobytu dziecka w przedszkolu

* Podstawę przyjęcia dziecka do placówki przedszkolnej stanowi dokładnie

wypełniona karta zgłoszenia.

* Dzieci do Przedszkola przyjmuje Dyrektor Przedszkola.
* Dyrektor przedszkola zawiera z rodzicami umowę dotyczącą zasad świadczenia usługi edukacyjnej.
* Dziecko zgłoszone i zakwalifikowane do przedszkola powinno regularnie do niego uczęszczać. Ewentualna przerwa w uczęszczaniu może nastąpić z ważnych powodów (choroba dziecka, urlop rodziców),o takiej nieobecności rodzice powinni powiadomić dyrektora przedszkola lub nauczyciela grupy.
* Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe, nie wymagające specjalnej opieki. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel może zażądać zaświadczenia lekarskiego.
* W przedszkolu nauczyciele nie mą prawa podawania leków dzieciom.
* W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie dyrekcję przedszkola.
* Wszystkie dzieci zgłoszone do przedszkola na nowy rok szkolny podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice we wrześniu danego roku szkolnego.
* Czas pracy przedszkola - od godz. 7.00 do godz. 17.00 /od poniedziałku do piątku/.
* Rodzice, których dzieci rozpoczynają edukację w przedszkolu po raz pierwszy zobowiązani są do wniesienia opłaty wpisowej przeznaczonej na fundusz rozwoju placówki.
* Przy podpisywaniu umowy Rodzice uiszczają jednorazową, bezzwrotną opłatę w ramach wpisowego. Warunkiem zwolnienia z w/w opłaty przy podpisywaniu umowy na kolejny rok szkolny jest zachowanie ciągłości umowy.Nie wpłacenie ustalonej opłaty wpisowej w zakreślonym terminie traktowane będzie jako rezygnacja rodziców z usług naszej placówki.
* Uiszczona przez rodziców jednorazowa kwota opłaty wpisowej nie podlega zwrotowi w przypadku rezygnacji dziecka z przedszkola .
* W przypadku absencji dziecka cały miesiąc tj. od 1-go do ostatniego dnia danego miesiąca pobierana jest również opłata stała za miejsce. Dotyczy to także miesięcy wakacyjnych (lipiec, sierpień), pod warunkiem, że dziecko nie uczęszcza w tym czasie do przedszkola.
* Przedszkole pracuje przez cały rok z wyjątkiem dni wolnych ustawowo od pracy oraz (wigilia, sylwester, wielki piątek). Dyrektor zastrzega sobie możliwość zamknięcia placówki w okresie wakacji na okres 2 tygodni.
* W poszczególnych oddziałach wiekowych w godzinach od 9.00 do 14.00 realizowana jest podstawa programowa.
* W miarę potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych przedszkola mogą być organizowane zajęcia dodatkowe w całości opłacane przez rodziców.
* Opłatę za pobyt dzieci w przedszkolu należy uiścić w nieprzekraczalnym terminie do 10-go każdego miesiąca z góry. W przypadku uczęszczania do przedszkola rodzeństwa odpłatność za czesne zostaje pomniejszona o 30 % . Opłata za żywienie pozostaje bez zmian.
* W przedszkolu obowiązują stałe pory posiłków:

9:00 – 9:30 Śniadanie

12:00 – 12:40 Obiad

14:30 – 15:00 Podwieczorek

 Zasady odpłatności za wyżywienie ustala dyrektor przedszkola w porozumieniu z organem prowadzącym przedszkole lub prowadzącym catering, w zależności od cen zmieniających się na rynku.

W ciągu roku szkolnego organ prowadzący może zmienić wysokość opłaty /czesne/ stałej maksymalnie o 20 %.

Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do przedszkola w sytuacji, gdy:

* gdy dziecko swoim zachowaniem zagraża zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci
* gdy rodzice nie przestrzegają postanowień obowiązującego w placówce statutu, regulaminu przedszkola i obowiązujących w placówce procedur
* nie wywiązują się z obowiązku terminowego regulowania obowiązujących w placówce opłat
* zataili informacje o stanie zdrowia psychicznego lub fizycznego dziecka
* **a także wówczas gdy nastąpił brak współpracy pomiędzy rodzicami (prawnymi opiekunami) a pracownikami pedagogicznymi przedszkola w kwestii rozwiązywania problemów powstałych w procesie edukacji i wychowania dziecka**

 W przypadku podjęcia przez dyrektora (w porozumieniu z Radą Pedagogiczną oraz organem prowadzącym przedszkole) decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków, nie obowiązuje termin wynikający z zawartej umowy cywilno -prawnej. Pisemną decyzję dyrektora o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola przekazuje się rodzicom lub przesyła na adres podany przez nich, do wiadomości przedszkola. Od decyzji dyrektora służy rodzicom / prawnym opiekunom dziecka / odwołanie w ciągu 14 dni od daty otrzymania decyzji do organu prowadzącego przedszkole.

* Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy, zabawki przynoszone do przedszkola przez dzieci.
* W przedszkolu nie ma leżakowania.

Rodzice na bieżąco mogą kontaktować się z:

* dyrektorem przedszkola
* zastępcą dyrektora
* nauczycielkami

Ważne informacje zamieszczane są na tablicy ogłoszeń znajdującej się w przedszkolu, na stronie internetowej przedszkola, w aplikacji livekid do której mają dostęp rodzice oraz mogą być wysyłane na wskazany przez rodziców adres e-mail.

* Informację o rezygnacji dziecka z przedszkola należy złożyć u dyrektora przedszkola na piśmie z miesięcznym wyprzedzeniem.
* Rodzice zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania regulaminów i procedur związane z zachowaniem bezpieczeństwa dziecka w przedszkolu.

Organizacja przedszkola

Pracą oddziału przedszkolnego / grupy/ kieruje nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, realizuje swoje działania zgodnie z programem wychowania przedszkolnego w zakresie co najmniej obowiązującego minimum programowego dla dzieci w wieki od 2,5 do 6 lat.

* 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 grupę dzieci z inną grupą.
* Praca z dziećmi prowadzona jest przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach 7-17.00. Dzieci należy przyprowadzać do godz. 8.45
* Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywać się będzie w godz. 9.00-14.00

**Dziecko nie może przynosić do przedszkola żadnych pokarmów.**

 Zabrania się :

* Przynoszenia produktów spożywczych na teren placówki oraz pozostawiania ich w szatni dziecięcej
* Spożywania przez dzieci produktów przynoszonych przez rodziców/opiekunów
* Zostawiania w kurtkach dziecięcych wszelkiego rodzaju żywności (np. cukierki, dropsy, gumy do żucia itp. oraz wszelkiego rodzaju napoje)

O powyższym zakazie zobowiązuję się poinformować wszystkie osoby upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola.

 Dziecko nie może nosić do przedszkola biżuterii (wiszących kolczyków, łańcuszków).

Przynoszenie zabawek regulowane jest umowami zawartymi w poszczególnych grupach z nauczycielkami dziecka.

 Ubiór dziecka powinien być wygodny i praktyczny, dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiający codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu; obuwie funkcjonalne i bezpieczne (nie klapki).

**Rodzice są zobowiązani do informowania wychowawców o zmianie adresu i numerów telefonów kontaktowych.**

 Prawa rodziców

Rodzice mają prawo :

* Znać zadania wynikające z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w oddziałach;
* Uzyskiwać rzetelne informacje na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju ;
* Otrzymywać wszelkie informacje dotyczące dziecka, w każdym momencie, bezpośrednio od nauczyciela.
* Dyrektor, przedszkola udziela informacji w ustalonych godzinach, po wcześniejszym umówieniu telefonicznym.

W razie wypadku, zachorowania lub złego samopoczucia dziecka, rodzice są natychmiast informowani telefonicznie przez nauczyciela o zaistniałym zdarzeniu.

Obowiązki rodziców

Interesowanie się pracą przedszkola, i w tym celu :

* Branie udziału w zebraniach, konsultacjach
* Zapoznanie się z treścią umieszczanych na dysku aplikacji livekid
* Przestrzeganiu rozkładu dnia i zarządzeń dyrektora przedszkola.
* Dbanie o estetyczny i higieniczny wygląd dziecka.

 Postanowienia końcowe.

Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz wszystkie osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.

Regulamin przedszkola wprowadza się w życie mając na uwadze, iż wszystkie podejmowane zabiegi mają na względzie tylko dobro dziecka, jego prawidłowy rozwój umysłowy, fizyczny, społeczno-emocjonalny.

Przestrzegając go obopólnie stworzymy naszym wychowankom warunki do prawidłowego rozwoju i radosnego dzieciństwa.

Regulamin został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu

24.07.2020r. i obowiązuje od dnia 1.09.2021 r

Oferta przedszkola

W ramach czesnego Przedszkole oferuje:

* + Całodzienną opiekę
	+ Realizację programu dydaktycznego, zgodnie z wytycznymi MEN
	+ Naukę języka angielskiego
	+ Rytmika
	+ Zajęcia plastyczne
	+ Naukę języka hiszpańskiego
	+ Zajęcia kulinarne
	+ Zajęcia sportowe
	+ Spotkania z muzykami z Filharmonii
	+ Całodzienne wyżywienie