

# Regulamin Publicznego Przedszkola

## „NASZE SKARBY” Nr 1



### Organizacja:

1. Przedszkole Publiczne „Nasze Skarby” jest instytucją oświatową, wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz realizuje zadania zawarte w Statucie.
2. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola są oddziały złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, program wychowania przedszkolnego dopuszczony przez MEN do użytku w Przedszkolu oraz programów autorskich opracowanych przez nauczycieli Przedszkola.
4. Przedszkole jest czynne w godzinach 7.00 – 17.30. W okresie wakacji 7.00 – 17.30.
5. Przedszkole funkcjonuje 11 miesięcy i 1 tydzień w roku. Z każdym rokiem 3-tygodniowy okres zamknięcia Przedszkola w okresie wakacji może być inny. O terminach przerwy wakacyjnej Rodzice są informowani podczas podpisywania umowy.
6. Dziecko mogą przyprowadzać i odbierać rodzice, prawni opiekunowie lub upoważniona przez nich osoba (pełnoletnia), po uprzednim poinformowaniu przedszkola i potwierdzeniu tego na piśmie (imię, nazwisko, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej).
7. Każde dziecko ma przypisane mu miejsce w szatni, ręcznik w łazience oraz osobny leżak.
8. Dziecko powinno posiadać buty zmienne, przybory do mycia zębów, pidżamę, pościel, ręcznik, bieliznę i odzież na przebranie.
9. W przedszkolu jest wyznaczany czas na odpoczynek dzieci.
10. Rodzice są zobowiązani do powiadamiania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w zakresie danych, w szczególności dotyczących adresu zamieszkania lub zameldowania.

### Rekrutacja:

1. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest wypełnienie Karty Zgłoszenia Dziecka.
2. Pierwszeństwo przyjęcia mają dzieci już uczęszczające do Przedszkola Publicznego „Nasze Skarby” Nr 1. Decyzja rodziców o pozostawieniu dziecka na kolejny rok szkolny powinna być podjęta do 28 lutego. O przyjęciu innych dzieci mówią ogólne przepisy oraz regulamin rekrutacji do Przedszkoli.
3. Rezygnacja z usług świadczonych przez Przedszkole wymaga 2-tygodniowego okresu wypowiedzenia przypadające na koniec miesiąca. Złożenie wypowiedzenia umowy nie zwalnia rodzica od pokrycia opłat bieżących, aż do momentu zakończenia okresu wypowiedzenia.

### Opłaty:

1. Rodzic jest zobowiązany do uiszczania opłat z dołu do 5 dnia każdego miesiąca za godziny i wyżywienie za miesiąc ubiegły na konto Przedszkola lub bezpośrednio do dyrektora placówki. W sytuacji,

kiedy nie ma dyrektora, pieniądze można wpłacić do wychowów grup lub v-ce dyrektora. Za zwłokę naliczane są odsetki.

2. Przedszkole zapewnia całodzienne wyżywienie dzieci za dodatkową opłatą: śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka opłata dzienna za wyżywienie zostanie odliczona.
3. Nieobecność dziecka należy zgłaszać do godziny 16.00 dnia poprzedzającego nieobecność dziecka w Przedszkolu, aby nie zostały naliczone opłaty za śniadanie i II śniadanie, natomiast danego dnia do godz. 9.00 aby nie był zamawiany obiad i podwieczorek.
4. Dziecko należy odebrać do godziny 17.30. W wypadku pozostawienia dziecka dłużej należy poinformować Przedszkole. Za pozostawienie dziecka po godzinie 17.30 naliczana jest opłata w wysokości 50zł za każdą rozpoczętą godzinę.

### **Zdrowie dziecka:**

1. Dziecko przyprawdane do przedszkola musi być zdrowe tj. nie mające kataru, gorączki, biegunki, wymiotów.
2. Przedszkole nie praktykuje podawania dzieciom typowych leków przynoszonych z domu; podajemy wyłącznie leki na alergie, za pisemnym zaświadczeniem alergologa, przeszkoleniu pracownika i zgodą dyrekcji przedszkola.
3. W przypadku kataru i kaszlu alergicznego rodzice zobowiązani są przedstawić stosowne zaświadczenie od lekarza alergologa z wyszczególnieniem rodzaju alergii.
4. Obowiązkiem rodzica, w przypadku atopowego zapalenia skóry i alergii wziewnych jest dostarczenie preparatów i instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia objawów.
5. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie diety dzieci alergicznych i metod postępowania, pod warunkiem, że zostało to pisemnie zgłoszone przez rodziców.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe powiadomienie rodziców jeśli stwierdzi on, że dziecko źle się czuje. Obowiązkiem rodziców, po otrzymaniu takiej informacji, jest wcześniejszy odbiór dziecka.
7. Dzieci codziennie wychodzą na dwór. Chyba, że: wieje wiatr, pada deszcz, deszcz ze śniegiem, jest śnieżycą, temperatura jest niższa niż -6 stopni, zaistnieją inne warunki pogodowe nie sprzyjające do wyjścia na zewnątrz. Dziecko przyprawdane do Przedszkola z założenia jest zdrowe i w związku z tym może wyjść na plac zabaw, spacer.
8. W razie zatruc pokarmowych i chorób zakaźnych rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o tym Przedszkole.
9. Po chorobie zakaźnej należy dostarczyć zaświadczenie od lekarza, że dziecko jest już zdrowe.

### **Postanowienia końcowe:**

1. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do Przedszkola.
2. Wszelkie sprawy sporne są wyjaśniane między stronami i załatwiane polubownie.

- 
- 
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.