

## REGULAMIN PRZEDSZKOLA

### I. Wstęp

1. Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy placówki. Został opracowany na podstawie *Statutu przedszkola*, Uchwał Rady Miasta Gorzowa Wlkp. regulujących zasady funkcjonowania placówki, wytycznych Wydziału Edukacji i ustaleń Rady pedagogicznej.
2. Przedszkole jest placówką wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą, której zadaniem jest upowszechnianie edukacji przedszkolnej i realizowanie rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 6:00 do 17:00 w dni robocze od poniedziałku do piątku. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (dni pracujące między świętami ustawowymi) dyrektor może zamknąć placówkę. Dzieci zapisane na te dni do placówki otrzymują opiekę w przedszkolu dyżurującym na osiedlu. Dyrektor w porozumieniu z dyrektorami przedszkoli usytuowanych na osiedlu ustala dyżury osiedlowe i podaje do wiadomości rodziców.
4. W placówce funkcjonują tylko oddziały zapewniające dzieciom opiekę powyżej 5 godzin dziennie i trzy posiłki (śniadanie 8:30; II śniadanie 10:00; obiad II danie 12:00, obiad – zupa 14:00).
5. Zasady przyjęcia dziecka do placówki określa regulamin rekrutacji ustalany z organem prowadzącym.

### II. Frekwencja dziecka.

1. Dziecko zapisane i zakwalifikowane do przedszkola powinno do niego regularnie uczęszczać.
2. Przerwa w uczęszczaniu może nastąpić z ważnych powodów (choroba dziecka, leczenie sanatoryjne). Każda nieobecność dziecka spełniającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne musi być usprawiedliwiona na piśmie u nauczycielek prowadzących oddział.
3. Informację o rezygnacji z uczęszczania dziecka do placówki należy złożyć na piśmie w miesiącu poprzedzającym rezygnację.
4. Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe. Dziecka chorego lub z objawami chorobowymi nie wolno przyprawiać.
5. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów), którzy są zobowiązani do bezzwłocznego odebrania dziecka z placówki.
6. W placówce nie przewiduje się wykonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania leków. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).
7. Rodzice zobowiązani są do stałego uaktualniania danych dotyczących adresów i telefonów.

### III. Przyrowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola.

1. 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.
2. Od momentu przekazania przez rodzica (prawnego opiekuna), w sali przedszkolnej, dziecka pracownikowi przedszkola, za jego bezpieczeństwo odpowiadają pracownicy placówki do czasu odbioru z sali przedszkolnej lub placu zabaw przez rodzica (prawnego opiekuna).
3. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez osobę dorosłą zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów). Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny, może ono też być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Placówka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku (np. upojenie alkoholowe).
5. O wypadku odmowy wydania dziecka pracownik przedszkola informuje dyrektora placówki. W tym przypadku przedszkole zobowiązuje się powiadomić inne osoby uprawnione do odbioru dziecka.
6. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie pracy przedszkola, nauczyciel powiadamia tel. rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 0,5 godziny. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji.
8. Dzieci nie powinny przynosić do placówki zabawek bądź innych rzeczy wartościowych. Za przyniesione przez dziecko rzeczy wartościowe przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
9. Życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

### III. Higiena i wyposażenie dziecka.

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste i estetycznie ubrane, w strój ułatwiający samodzielne ubranie i rozebranie się.
2. Przedszkolak powinien posiadać obuwie zmienne, chusteczki do nosa, szczoteczkę i pastę do zębów, strój gimnastyczny w woreczku, ubranie na zmianę (bielizna, bluzka, spodnie, rajstopy, skarpety, spódnica itp.), dzieci 3-letnie koc 140/200 ubrany w poszwę, podszeczkę i piżamkę (rzeczy należy podpisać).
3. Każde dziecko ma indywidualną szafkę w szatni. W szatni należy zachować porządek.
4. Rodzice zobowiązani są do wymiany zużytych szczoteczek do zębów w miarę potrzeb.
5. Rodzice zobowiązani są do okresowego kontrolowania czystości włosów dziecka, a w przypadku zauważenia wszawicy do poinformowania nauczycielek o tym fakcie.

### IV. Opłata za świadczenia w przedszkolach.

1. Zasady odpłatności za świadczenia w przedszkolach ustala organ prowadzący w drodze uchwały.
2. Opłata miesięczna obejmuje wszystkie faktycznie zrealizowane godziny pobytu dziecka w danym okresie rozliczeniowym, poza godzinami od 8:00 do 13:00.
3. W godzinach od 8:00 do 13:00 pobyt dziecka jest bezpłatny, w tym czasie jest realizowana podstawa programowa.

4. Opłaty za każdą rozpoczętą godzinę dziecka w przedszkolu ponad podstawę programową reguluje najnowsza Uchwała Rady Miasta.
5. Opłata za wyżywienie powinna być wniesiona do 15 dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy. Opłata za korzystanie z przedszkola ponad 5 godzin dziennie powinna być wniesiona zaliczką również do 15 dnia każdego miesiąca i rozliczona zgodnie z zasadami księgowości do 15 dnia następnego miesiąca (podobnie jak opłata za wyżywienie). W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczenie odsetek karnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Wysokość zaliczki ustala dyrektor i podaje do wiadomości w formie zarządzenia.
7. Posiłki wydawane są dzieciom w następujących godzinach:  
I śniadanie 8:30  
II śniadanie 10:00  
Obiad: II danie 12:00  
obiad : zupa 14:00
8. W przypadku nieobecności dziecka , trwającej nieprzerwanie 30 dni, bez uzasadnionej przyczyny skutkuje skreśleniem dziecka z listy wychowanków.
9. Dwukrotne, nieuzasadnione uiszczenie opłaty za przedszkole po terminie , może spowodować skreślenie dziecka z listy wychowanków.
10. Nie uiszczenie opłaty do końca miesiąca, w którym minął termin płatności spowoduje skreślenie dziecka z listy wychowanków.
11. Zajęcia dodatkowe w przedszkolu z języka angielskiego są prowadzone we wszystkich grupach wiekowych i zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej są nieodpłatne.

#### V. Prawa i obowiązki dzieci.

1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do placówki jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.
2. W szczególności przedszkolak ma prawo do:
  - serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób pracujących w przedszkolu,
  - edukacji i zabawy,
  - korzystania z pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
  - ochrony i poszanowania godności.
3. Przedszkolak ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych dzieci, szanowania ich i troszczenie się o swoje otoczenie.
4. Przedszkolak ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, odnoszenia się z szacunkiem do pracowników przedszkola i gości przybyłych do placówki.