

# REGULAMIN

NIEPUBLICZNEGO EKOLOGICZNEGO  
PRZEDSZKOLA INTEGRACYJNEGO  
"GNIAZDKO" W RAJSKU



## I. ZASADY OGÓLNE

1. Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy placówki. Został opracowany na podstawie Statutu Przedszkola
2. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i naukę dzieciom w wieku od 3 do 6 lat.
3. Przedszkole posiada status przedszkola integracyjnego, do którego przyjmowane są dzieci zdrowe, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, **z orzeczeniem o niepełnosprawności** oraz wymagające wczesnego wspomaganie rozwoju wydane przez publiczną Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną.
4. Zajęcia odbywają się w grupach wydzielonych dla dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.
5. Podstawą przyjęcia do przedszkola jest wypełnienie Karty Zgłoszenia, podpisanie Umowy wraz z załącznikami, jeśli takie istnieją oraz po wpłaceniu ustalonej na dany rok szkolny opłaty wpisowej.
6. Nadzór pedagogiczny nad działalnością przedszkola sprawuje Kurator Oświaty.
7. Przedszkole realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w **Podstawie Programowej Wychowania Przedszkolnego w ciągu 5 godzin od 8:00 do 13:00**.
8. Programy wychowania w przedszkolu wybrane zostają z wykazu programów dopuszczonych przez MEN do użytku w przedszkolu oraz programów autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola.
9. Rodzice/Opiekunowie prawni oraz wszyscy pracownicy przedszkola zobowiązani są do zapoznania się i przestrzegania zasad ujętych w Regulaminie Przedszkola.
10. Wszelkie informacje dostępne są na stronie internetowej: **[www.gniazdko.edu.pl](http://www.gniazdko.edu.pl)** lub w sekretariacie przedszkola.

## II. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Niepubliczne Ekologiczne Przedszkole Integracyjne „Gniazdko” czynne jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 6:30 do 16:30; dzienny czas pracy może ulec zmianie, w zależności od potrzeb rodziców.
2. Przedszkole pracuje przez 10 miesięcy w roku. W czasie przerwy wakacyjnej przedszkole może prowadzić dyżur dla dzieci osób pracujących. Termin dyżuru ustala Dyrektor w porozumieniu z Rodzicami.
3. Dzieci należy przyprowadzać do godz. 8:00, odbierać można od godz. 13:00.
4. Dziecko powinno być odebrane z przedszkola przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę, zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo do godziny 16:30.
5. Za podawane posiłki odpowiada firma cateringowa, z którą przedszkole podpisuje umowę na dostawę posiłków. Godziny posiłków:
  - a. Śniadanie – 8:30
  - b. obiad – 12:30
  - c. podwieczorek – 16:00
6. Rodzic (opiekun prawny) wnosi opłatę za żywienie w danym miesiącu do 5 dnia miesiąca z góry, w wysokości ustalonej przez Dyrektora przedszkola. Stawka żywieniowa podawana jest do dnia 31 sierpnia na kolejny rok szkolny.
7. Żywnienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno - epidemiologicznymi oraz normami żywienia dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
8. Po obiedzie prowadzi się w grupach zajęcia wyciszające, a najmłodszy mogą skorzystać ze sjeśty poobiedniej z możliwością snu. Nie jest to tradycyjne leżakowanie. Jeżeli dziecko nie śpi, to słucha bajek, opowiadań, muzyki relaksacyjnej i odpoczywa. W czasie sjeśty dzieci przebywają pod opieką nauczycielki.
9. Dziecko zapisane i zakwalifikowane do przedszkola powinno do niego regularnie uczęszczać.
10. Przerwa w uczęszczaniu może nastąpić z ważnych powodów (choroba dziecka, leczenie sanatoryjne, wyjazd). Każda nieobecność dziecka spełniającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne musi być usprawiedliwiona na piśmie.
11. Informację o rezygnacji z uczęszczania dziecka do placówki należy złożyć na piśmie w miesiącu poprzedzającym rezygnację.
12. Po przyprowadzeniu dziecka do przedszkola należy wprowadzić je do sali, w której odbywają się zajęcia, aby nauczyciel mógł wpisać obecność w danym dniu, a Rodzic był pewien, że dziecko jest pod opieką nauczyciela.
13. Dzieci mogą być odbierane tylko przez rodziców (opiekunów) lub inne osoby, które zostały wpisane do upoważnienia. Zmiana osoby upoważnionej może nastąpić tylko po uprzednim pisemnym powiadomieniu przedszkola. Osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu, środków odurzających dziecko nie zostanie wydane.
14. Dzieci nie mogą przynosić do przedszkola i spożywać w sali słodyczy, gum do żucia i chipsów. Dopuszczalne są słodycze pod warunkiem, że są zorganizowane dla całej grupy.
15. Do przedszkola dzieci mogą przynosić swoje zabawki w jeden wyznaczony dzień tygodnia (np. piątek). dostosowując się do następujących zasad:

- dzielimy się z koleżankami, kolegami,
- nie rościmy pretensji, gdy zabawka zostanie zniszczona lub uszkodzona.

Wychowawca grupy może określić, jakich zabawek nie można przynosić, np.: drogocennych, militarnych, zagrażających bezpieczeństwu.

16. Dzieci nie powinny przynosić do placówki rzeczy wartościowych. Za przyniesione przez dziecko rzeczy wartościowe przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
17. Rodzice ponoszą koszty obowiązkowego grupowego ubezpieczenie dziecka. Opłata na ubezpieczenie pobierana jest we wrześniu. Szczegółowe informacje dotyczące ubezpieczyciela zostaną podane do wiadomości rodziców (opiekunów) na początku roku szkolnego.
18. Przedszkole wyposaża dzieci we wszystkie potrzebne im do wszechstronnego rozwoju pomoce, przybory, artykuły papieżnicze i higieniczne. Wyprawka plastyczna, pomoce naukowe zakupione są z opłaty wpisowego dokonanego przez rodzica w momencie zapisywania dziecka do przedszkola.
19. Zasady przyjęcia dziecka do placówki określa Regulamin Rekrutacji ustalany z Organem Prowadzącym.

### III. PRZEDSZKOLE A ZDROWIE DZIECKA

1. Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe – bez oznak przeziębienia.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka do przedszkola w danym dniu jest jego dobry stan zdrowia. Nie wolno przyprowadzać dziecka chorego lub z objawami chorobowymi.
3. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów), którzy są zobowiązani do bezzwłocznego odebrania dziecka z placówki.
4. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców (opiekunów).
5. Nie praktykujemy podawania dzieciom typowych leków przynoszonych z domu; leki podajemy wyłącznie na podstawie pisemnego upoważnienia rodziców, zaświadczenia lekarskiego oraz za zgodą Dyrekcji przedszkola
6. Rodzice są zobowiązani przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez personel przedszkola niepokojących objawów (takich jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, wysypka, biegunka), rodzice/opiekunowie prawni winni na wniosek Dyrektora lub wychowawcy grupy przedstawić zaświadczenie lekarskie, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do przedszkola. Brak takiego dokumentu skutkuje nieprzyjęciem dziecka do przedszkola do momentu ustania objawów.
7. W przypadku choroby zakaźnej rodzice/opiekunowie zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie Dyrektora przedszkola.
8. Po przebytej chorobie zakaźnej rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do przedstawienia Dyrektorowi zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka;.
9. Korzystanie z posiłków przez dzieci alergiczne uzgadniane jest indywidualnie z rodzicami/opiekunami .

## IV. PRZYPROWADZANIE I ODBIERANIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

1. Rodzice (opiekunowie prawni) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola, są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo wychowanków od momentu wprowadzenia dzieci przez rodziców do sali przedszkolnej, do czasu odebrania ich z sali przedszkolnej lub placu zabaw.
3. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez osobę, upoważnioną na piśmie przez rodziców (opiekunów prawnych). 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 telefonicznie rodziców (opiekunów prawnych) o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (opiekunów prawnych), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy Komisariat Policji.
8. Życzenie Rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

## V. 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 zamienne, ubranie na zmianę (bielizna, bluzka, spodnie, rajstopy, skarpety, spódnica itp.), kalosze, sztormiak (rzeczy należy podpisać).

## VI. OPŁATA ZA ŚWIADCZENIA W PRZEDSZKOLU

1. Usługi świadczone w Niepublicznym Ekologicznym Przedszkolu Integracyjnym „Gniazdko”, są płatne przez rodziców/opiekunów dziecka. Opłaty obowiązują w następującej formie:
  - a. **Opłata wpisowa** – jednorazowa bezzwrotna opłata gwarantująca miejsce w przedszkolu. Przeznaczona jest na zakup pomocy dydaktycznych, wyprawki plastycznej, artykułów higienicznych, szczoteczek, past do zębów itp. Opłata wpisowa uiszczana jest przez Rodziców raz na cały okres pobytu dziecka w przedszkolu, w momencie podpisywania Umowy o świadczeniu usług w przedszkolu.
  - b. **Czesne** – podstawowa opłata za pobyt dziecka w przedszkolu oraz wszystkie zajęcia zaplanowane według ustalonego grafiku zajęć na dany rok szkolny; płatna z góry za dany miesiąc do 10 dnia każdego miesiąca, niezależnie od przerw świątecznych, dni ustawowo wolnych, zdarzeń losowych oraz dni wolnych ustalonych przez Organ Prowadzący;
2. Wysokość czesnego uzależniona jest od ilości godzin, które dziecko spędza w przedszkolu. Zasady odpłatności w przedszkolu ustala Organ Prowadzący;
3. Mając na uwadze troskę o dzieci (bezpieczeństwo dzieci) przedszkole zapewnia odpłatny transport i opiekę w czasie przewozu dziecka do i z przedszkola.
4. Zajęcia dodatkowe, organizowane na pisemny wniosek rodziców (opiekunów) i prowadzone w miarę możliwości organizacyjnych przedszkola, odbywają się po godzinach realizacji podstawy programowej i są dodatkowo płatne przez rodziców.
5. Za każdą nieobecność dziecka w przedszkolu odlicza się w następnym miesiącu tylko stawkę żywieniową za faktycznie nieobecne dni w przedszkolu ( zgłoszone w danym dniu do godz. 8.00).
6. Czesne nie podlega odpisom, ani zwrotom w przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu lub rezygnacji przez Usługobiorcę z usług świadczonych przez placówkę z przyczyn leżących po stronie Usługobiorcy.
7. Czesne nie obejmuje kosztów niektórych dodatkowych atrakcji organizowanych przez przedszkole np.: zdjęcia wykonywane przez fotografów, biletów wstępu, wyjść i wycieczek organizowanych przez przedszkole. Udział w dodatkowych atrakcjach przedszkola jest dobrowolny i płatny przez rodziców. Ceny dodatkowych atrakcji będą podawane do wiadomości rodziców na min. tydzień przed ich planowanym terminem.

## VII. WYKREŚLENIE DZIECKA Z PRZEDSZKOLA

Dyrektor przedszkola może dokonać skreślenia dziecka z listy wychowanków gdy:

- a. Rodzice systematycznie zalegają z opłatami za przedszkole (po wcześniejszym wezwaniu rodziców do uregulowania należności w wyznaczonym terminie).
- b. Nieobecność dziecka, trwa nieprzerwanie 30 dni, bez uzasadnionej przyczyny.
- c. Dziecko nagminnie nie przestrzegało obowiązków zawartych w punkcie „Prawa i obowiązki dziecka”.
- d. Dziecko niepomyślnie przeszło okres adaptacyjny, w ocenie wychowawcy grupy nie jest gotowe do uczęszczania do przedszkola.
- e. Dziecko przejawia zachowania agresywne w stosunku do rówieśników, zagrażając ich zdrowiu i bezpieczeństwu

- f. Rodzic może odwołać się od decyzji Dyrektora do Organu Prowadzącego w terminie 5 dni od wydania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków przedszkola.

## VIII. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

1. Dziecko uczęszczające do placówki ma wszystkie prawa gwarantowane przez Konwencje Praw Dziecka.
2. Podstawowym prawem dziecka jest ochrona i poszanowanie jego godności osobistej oraz korzystanie z pełnej oferty wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej.
3. Pełnego bezpieczeństwa podczas pobytu w przedszkolu i zajęć organizowanych poza przedszkolem, w tym ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej.
4. Właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo – dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
5. Życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym.
6. W szczególności przedszkolak ma prawo do:
  - a. serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób pracujących w przedszkolu,
  - b. edukacji i zabawy w bezpiecznych i przyjaznych warunkach,
  - c. korzystania z pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
  - d. swobody wyrażania myśli i przekonań,
  - e. rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów,
  - f. pomocy w przypadku trudności w procesie dydaktyczno – wychowawczym
7. Przedszkolak ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeb innych dzieci, szanowania ich i troszczenie się o swoje otoczenie.
8. Przedszkolak ma obowiązek odnoszenia się z szacunkiem do pracowników przedszkola i gości przybyłych do placówki.

## IX. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. **Do podstawowych obowiązków rodziców należy:**
  - a. zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka do przedszkola;
  - b. respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji,
  - c. terminowe uiszczenie opłaty za pobyt dziecka w przedszkolu;
  - d. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu ,a w przypadku dzieci realizujących roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne pisemnie usprawiedliwić jego nieobecności
  - e. angażowanie się w życie przedszkola;
  - f. punktualne przyprawadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów) lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

- g. przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka przed rozpoczęciem roku szkolnego, jak również po dłuższej nieobecności dziecka w przedszkolu spowodowanej chorobą;
- h. bezzwłoczne poinformowanie przedszkola o występujących u dziecka chorobach zakaźnych i zatruciach lub o zmianie danych teleadresowych;
- i. wspieranie działań przedszkola w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka
- j. przestrzegania Statutu Przedszkola.

## **2. Rodzice mają prawo do:**

- a. zapoznania z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju przedszkola i planów pracy w danym oddziale;
- b. uzyskania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
- c. uzyskania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
- d. wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków i opinii z obserwacji pracy przedszkola;
- e. wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy przedszkola Dyrektorowi, Organowi Prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną ;
- f. uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości odpowiednio do potrzeb wspomagać.
- g. bezpłatnej pomocy psychologiczno –pedagogicznej.

## **X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

1. W sprawach, których niniejszy Regulamin nie reguluje, obowiązują indywidualne ustalenia pomiędzy Przedszkolem a Rodzicami (opiekunami).
2. Rodzice (opiekunowie) będą informowani o ewentualnych zmianach w Regulaminie poprzez zamieszczenie informacji na stronie internetowej przedszkola oraz na tablicy ogłoszeń w przedszkolu.
3. Szczegółowe dane dotyczące pracy i organizacji przedszkola zamieszczone są w Statucie Niepublicznego Ekologicznego Przedszkola Integracyjnego „Gniazdko”, którego tekst jednolity znajduje się w sekretariacie przedszkola.
4. Regulamin wchodzi w życie dnia 01.06.2014 roku.