

Regulamin pobytu dziecka w przedszkolu

Regulamin pobytu dziecka w Samorządowym Przedszkolu w Pacanowie

I. Zasady ogólne

1. Przedszkole czynne jest od godziny 6.45 do 15.30.
2. Podstawę przyjęcia dziecka do przedszkola stanowi dokładnie wypełniona Karta zgłoszenia.
3. Dziecko zgłoszone i przyjęte 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 wychowawcę grupy.
4. W poszczególnych grupach realizowane są zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną programy wychowania przedszkolnego, programy autorskie, własne i indywidualne, opracowane w oparciu o Podstawę Programową Wychowania Przedszkolnego z dnia 14.02.2017 r., w wymiarze co najmniej 5 godzin dziennie.
5. W miarę potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych placówki mogą być organizowane zajęcia dodatkowe np. nauka tańca, zajęcia plastyczne
6. O rezygnacji z przedszkola należy powiadomić dyrektora przedszkola na piśmie, zaprzestanie naliczania odpłatności następuje od następnego miesiąca.
7. Do przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
8. W sytuacji zaobserwowania pogarszającego się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel w porozumieniu z dyrektorem przedszkola informują rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
9. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie dyrektora przedszkola lub wychowawcę grupy.
10. Nauczyciel nie ma prawa podawania dzieciom leków, w przypadku chorób przewlekłych leki podawane są tylko na wyraźne polecenie lekarza przez pielęgniarkę.
11. Dziecko nie może przynosić do przedszkola żadnych pokarmów (słodycze, gumy, soki i inne napoje).
12. Dziecko nie może nosić do przedszkola biżuterii (wiszących kolczyków, łańcuszków, pierścionków i innych zbędnych ozdób). Przynoszenie zabawek regulowane jest umowami zawartymi w poszczególnych grupach z wychowawcami dziecka.
13. Ubiór dziecka powinien być wygodny i praktyczny, dostosowany do warunków atmosferycznych, umożliwiający codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu; obuwanie funkcjonalne i bezpieczne (nie klapki).
14. Dzieci mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice we wrześniu danego roku szkolnego, a ubezpieczyciela wybiera Rada Rodziców.
15. Rodzice są zobowiązani do informowania wychowawców o zmianie adresu i numerów telefonów kontaktowych.
16. Dyrektor przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających do przedszkola z następujących przyczyn:

- nieregularnego uiszczania odpłatności,

- braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka powyżej 1 miesiąca,

- pozostawianie dziecka w przedszkolu poza godziną, do której jest czynne.

17. Skreśleniu z listy dzieci uczęszczających do przedszkola nie podlegają dzieci, które realizują obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego, jednak w stosunku do nich może ulec zmianie zakres świadczonych usług, opierających się na realizowaniu tylko podstawy programowej wychowania przedszkolnego (pobyt w przedszkolu 5 godzin dziennie)
18. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w sytuacji, gdy rodzice motorycznie nie przestrzegają regulaminu przedszkola.

Zasady dotyczące odpłatności za przedszkole

1. Rodzic(prawny opiekun) zobowiązuje się do pokrycia:

- a) kosztów żywienia w wysokości określonej w obowiązującym Zarządzeniu dyrektora przedszkola,
 - b) opłaty za świadczenia, wykraczające poza podstawę programową wychowania przedszkolnego ustalonej przez Radę Gminy Pacanów (zgodnie z aktualną Uchwałą Rady Gminy Pacanów Nr LI/266/18 z dnia 23 marca 2018r.) w wysokości 1,00 zł za każdą rozpoczętą godzinę zajęć przekraczającą wymiar czasu podstawy programowej.
2. Opłata pobierana będzie również za pobyt dziecka w przedszkolu powyżej liczby godzin zadeklarowanych przez rodzica.
3. Koszty wymienione w punkcie b) reguluje się na rachunek bankowy Gminy Pacanów. **Wpłat należy dokonać do dnia 15-go każdego miesiąca** za miesiąc poprzedni. W przypadku nieterminowej zapłaty należą się odsetki ustawowe.
4. W przypadku nieobecności dziecka opłata za dodatkowe świadczenia podlega zwrotowi, poprzez odliczenie należności.
5. Za pobyt dziecka w przedszkolu poza czasem deklarowanym przez rodziców w **pkt1** niniejszego regulaminu nalicza się opłatę odrębnie - za każdą rozpoczętą godzinę zajęć w ciągu danego dnia.
6. Opłatę, ustaloną w pkt. 1 obniża się o 50% na drugie i następne dziecko uczęszczające do przedszkola z tej samej rodziny.

II. Zasady dotyczące przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola

- 1. Rodzice (prawni opiekunowie dziecka) są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dziecka w drodze do przedszkola, do momentu powierzenia dziecka nauczycielowi.
- 2. Rodzice wskazują w pisemnym oświadczeniu, stanowiącym załącznik nr 1 do regulaminu, inne osoby pełnoletnie upoważnione do odbioru dziecka z przedszkola.
- 3. Dziecko chorego lub wykazującego oznaki choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola, nauczyciel ma prawo nie przyjąć dziecka.
- 4. Życzenie jednego z rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poparte orzeczeniem sądowym.
- 5. Rodzice odbierają dziecko osobiście z sali, w przypadku, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
- 6. Z chwilą oddania dziecka rodzicom to oni odpowiadają za jego bezpieczeństwo, także na terenie przedszkola i w ogrodzie przedszkolnym; jednak w dalszym ciągu obowiązują zasady bezpieczeństwa panujące w przedszkolu (dotyczy to zjeżdżania po poręczach, wchodzenie na drzewa, niewłaściwe korzystanie z urządzeń).
- 7. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje na spożycie alkoholu czy zachowanie agresywne. W takim przypadku nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu i skontaktować się z rodzicami, ewentualnie drugim rodzicem lub inną osobą upoważnioną do odbioru dziecka. O zaistniałym fakcie nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora przedszkola.

III. Procedura postępowania w przypadku nie odebrania dziecka z przedszkola.

- 1. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby przez nich upoważnione o zaistniałym fakcie.
- 2. W przypadku, gdy nauczyciel nie może uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych pod wskazanymi numerami telefonów nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę.
- 3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora przedszkola. Dyrektor przedszkola, po wyczerpaniu wszystkich możliwości odbioru dziecka podejmuje decyzję o poinformowaniu Policji i Izby Dziecka o

niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

4. W przypadku braku możliwości skontaktowania się z dyrektorem przedszkola nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji.
5. Rodzice, lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola zobowiązani są do wypełnienia oświadczenia, które stanowi załącznik nr 2 do regulaminu.

IV. Postanowienia końcowe

1. Regulamin obowiązuje wszystkich pracowników przedszkola, rodziców dzieci uczęszczających do przedszkola oraz wszystkie osoby przez nich upoważnione do odbioru dzieci.
2. Regulamin został zatwierdzony uchwałą Rady Pedagogicznej w dniu 29.08.2018r. i obowiązuje od dnia 1.09.2018 r.
3. Z regulaminem zapoznali się pracownicy administracyjni przedszkola na zebraniu w dniu 31.08.2018r. i rodzice na zebraniu w dniu 5.09.2018r.

Spis załączników:

1. Wzór oświadczenia rodziców (prawnych opiekunów) dotyczący wykazu osób upoważnionych do odbioru dziecka.
2. Wzór oświadczenia o odebraniu dziecka po godzinach pracy przedszkola.

Załącznik nr 1

OŚWIADCZENIE

Ja.....oświadczam,

że osobami upoważnionymi do odbioru z przedszkola mojego dziecka

.....

(imię i nazwisko dziecka)

(data urodzenia)

są:

Imię i nazwisko	Stopień pokrewieństwa	Nr dowodu osobistego	Nr telefonu
1.....			
2.....			...
3.....			
4.....			
5.....			

.....

(czytelny podpis rodziców / opiekunów)

.....

(data)

Załącznik nr 2

Oświadczenie

o odebraniu dziecka po godzinach pracy przedszkola

Oświadczam, że w dniu dzisiejszym dziecko

(imię i nazwisko dziecka)

Zostało odebrane z przedszkola o godzinie.....

Przyczyna odebrania dziecka po godzinach pracy przedszkola

.....
.....
.....

Podpis rodzica lub osoby upoważnionej

