

REGULAMIN PRZEDSZKOLA MISIOLANDIA

Dla usprawnienia pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej przedszkola oraz pogłębiania współpracy z rodzicami podajemy do wiadomości regulamin i prosimy o przestrzeganie zawartych w nim zapisów.

I. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Przedszkole działa w godzinach od 6:30 do 17:00.
3. Dzieci powinny być przyprowadzane do przedszkola do godz. 8:30, lub po godzinie 9:00.
4. Zajęcia dydaktyczne odbywają się w godzinach od 9:00 do 14:00.
5. Do placówki może uczęszczać dziecko zdrowe. Dziecko chorego lub z objawami choroby nie wolno przyprowadzać. Nie zostanie ono przyjęte do grupy. Nauczyciel nie może podawać leków dzieciom.
6. W razie wypadku lub nagłej choroby dziecka Przedszkole niezwłocznie poinformuje o wypadku lub wszelkich problemach zdrowotnych dziecka Rodziców lub Opiekunów na numer telefonu wskazany w karcie zapisu. W przypadku wystąpienia takiej sytuacji Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za niemożność nawiązania kontaktu z Rodzicami lub Opiekunami z przyczyn leżących po stronie Rodziców lub Opiekunów.
7. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zatajenie istotnych informacji dotyczących rozwoju i zdrowia dziecka oraz ujemne następstwa zatajenia takich informacji przez Rodziców lub Opiekunów, które mogą mieć wpływ na zagrożenie stanu zdrowia i życia dziecka lub innych dzieci podczas pobytu w Przedszkolu. Zatajenie przez Rodzica powyższych informacji wyłącza winę Przedszkola w nadzorze nad dzieckiem.
8. Wszystkie dzieci zgłoszone do przedszkola na nowy rok szkolny podlegają obowiązkowemu ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków. Koszty ubezpieczenia pokrywają Rodzice.
9. Placówka funkcjonuje 12 miesięcy w roku. Dyrektor ustala kilkudniową przerwę techniczną w działalności Przedszkola, w miesiącu lipcu bądź sierpniu i podaje do wiadomości Rodziców z wyprzedzeniem.
10. Do końca września danego roku szkolnego Dyrektor Przedszkola ma również obowiązek zawiadomić Rodziców o dodatkowych dniach wolnych (między świętami), niewynikających z ustawowych dni świątecznych.
11. Jeżeli w sezonie wakacyjnym (lipiec i sierpień) wystąpi zmniejszenie frekwencji, to Przedszkole zastrzega sobie prawo łączenia grup.
12. W okresie wakacyjnym, od lipca do sierpnia, Przedszkole sprawuje funkcję opiekuńczo-wychowawczą.
13. Przedszkole zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci (śniadanie, II śniadanie i dwudaniowy obiad).
14. W pierwszym miesiącu pobytu dziecka w przedszkolu opłata stała i opłata za wyżywienie pobierane są z góry. Rozliczenie kosztów wyżywienia dokonywane jest po zakończeniu każdego miesiąca, a naliczaną opłatę na następny miesiąc pomniejsza się o przysługujący odpis. Nieobecność dziecka należy zgłaszać najpóźniej do godz. 8:00 dnia, w którym dziecko będzie nieobecne. Zwroty przysługują tylko za dni zgłoszone.
15. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym ustala dyrektor wraz z gronem pedagogicznym.
16. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia.
17. Wszelkie sprawy dotyczące pracy wychowawczo-dydaktycznej rodzice powinni kierować w pierwszej kolejności do nauczycieli-wychowawców.
18. W przedszkolu obowiązuje obuwie zmienne, zapewniające dziecku bezpieczną zabawę.
19. O planowanych wycieczkach poza teren przedszkola Rodzice informowani są przez umieszczenie informacji na tablicy ogłoszeń. Rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na udział dziecka w każdej wycieczce.

20. Usługi i zajęcia dodatkowe oraz wyjazdy autokarowe poza teren placówki są dodatkowo płatne i mają charakter fakultatywny.
21. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola.
22. Do przedszkola nie wolno przynosić drobnych przedmiotów i zabawek.
23. Do przedszkola nie wolno przynosić własnych posiłków oraz słodczy i gum do żucia.
24. Rodzice wyrażają zgodę na przeprowadzanie obserwacji i diagnoz o charakterze logopedycznym, psychologicznym i rozwojowym, przez pracowników przedszkola, umożliwiając tym samym realizację statutowych zadań przedszkola.
25. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola reguluje Statut Przedszkola. Statut do wglądu rodziców znajduje się w kancelarii placówki.

II. ZADANIA PLACÓWKI

Placówka zapewnia opiekę, zmierza do wychowania i uczenia się dzieci w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.

Placówka sprawuje opiekę nad dziećmi w sposób dostosowany do wieku dziecka i jego potrzeb rozwojowych z uwzględnieniem lokalowych, ekonomicznych, technicznych i administracyjnych.

1. Zapewnia dzieciom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie pobytu w budynku placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem placówki.
2. Wspomaga i ukierunkowuje rozwój dziecka z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwoju w relacjach społeczno-kulturowych i przyrodniczych.
3. Umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
4. Współdziała z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w miarę potrzeb podjęcia wczesnej interwencji specjalistów oraz w przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

III. PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

Rodzice mają prawo do:

1. Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z programu rozwoju placówki i planów pracy w danym oddziale;
2. Uzyskiwania rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka;
3. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
4. W przypadku zorganizowania przez Przedszkole zajęć dodatkowych Rodzic może zapisać dziecko na takie zajęcia. Rodzaje zajęć oraz warunki płatności są ustalane w osobnych ofertach. Nauczyciel specjalista prowadzący zajęcia dodatkowe bierze odpowiedzialność za dziecko w czasie trwania tych zajęć.
5. Uczestniczyć w zajęciach otwartych dla Rodziców, zajęciach adaptacyjnych, imprezach ogólnoprzedszkolnych i grupowych, festynach rodzinnych.
6. Wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi opinii na temat pracy placówki;

Obowiązki rodziców:

1. Przestrzeganie niniejszego regulaminu.
2. Współpraca z personelem Przedszkola mająca na celu jak najlepsze sprawowanie funkcji dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczych przez Przedszkole, w szczególności w razie występowania problemów wychowawczych.
3. Przyprawdzanie i odbieranie dziecka z placówki przez rodziców lub upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo.

Dopuszcza się odbiór dziecka przez osobę niepełnoletnią (np. rodzeństwo), która ukończyła co najmniej 12 rok życia, wyłącznie na podstawie odrębnego, pisemnego upoważnienia i oświadczenia rodziców (opiekunów prawnych) o przejęciu na siebie pełnej odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od momentu jego wydania.

Pracownik Przedszkola ma prawo weryfikować tożsamość i wiek osoby upoważnionej na podstawie dokumentu ze zdjęciem (np. legitymacji szkolnej, czy dowodu osobistego).

4. Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce do 7-ego dnia każdego miesiąca. W przypadku zwłoki w odpłatności za przedszkole usługodawca ma prawo naliczyć odsetki (Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 18 grudnia 2001 r. w sprawie szczegółowych zasad rachunkowości i art. 481 § 1 i 2 Kodeksu Cywilnego). Data stempla pocztowego lub bankowego będzie wyznacznikiem naliczania odsetek. Usługodawca dopuszcza możliwość odstąpienia od naliczenia kary umownej, jeżeli Usługobiorca powiadomi Dyrektora placówki do 7 danego miesiąca o konieczności przesunięcia terminu płatności i ustali z nim nowy termin płatności.
5. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce. Niezwłoczne zawiadamianie wychowawcy lub dyrektora o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
6. Informowanie Przedszkola o wszelkich problemach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dziecka i innych dzieci. W szczególności Rodzic ma obowiązek poinformowania Przedszkola na piśmie o wszelkich problemach zdrowotnych, w tym o potrzebie specjalnej diety dla dziecka.
7. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania nauczycieli o zmianie telefonów kontaktowych, adresu zamieszkania dziecka.

IV. WYTYCZNE ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA ZDROWOTNEGO

1. Dyrektor placówki, w czasie wzmożonych infekcji może określić szczegółowe zasady bezpieczeństwa zdrowotnego, w tym m.in. stosowania maseczek zasłaniających nos i usta oraz ograniczenie dotyczące wejścia rodziców do holu przedszkola.
2. Dzieci do przedszkola muszą być przyprawdzane/odbierane przez osoby zdrowe bez objawów infekcji lub choroby zakaźnej.
3. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego w placówce rodzic/opiekun za zgodą dyrektora placówki może przebywać na terenie placówki z zachowaniem środków ostrożności (tylko osoba zdrowa).
4. Rodzice/opiekunowie dzieci, które do placówki przyniosą zabawkę, powinni zadbać o regularne czyszczenie / pranie/ew. dezynfekcję zabawki.
5. W przypadku wystąpienia niepokojących objawów chorobowych u dziecka, opiekun ma prawo do pomiaru temperatury ciała dziecka za pomocą termometru bezdotykowego. W przypadku podwyższonego wyniku, zawiadamia Rodziców, którzy niezwłocznie odbierają dziecko z placówki. Jeśli objawy mogą wskazywać na infekcję choroby zakaźnej dziecko może zostać odizolowane w odrębnym pomieszczeniu lub wyznaczonym miejscu.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.05.2022r.

Data nowelizacji 12.04.2022r.