

## **REGULAMIN PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA GABI**

### **Podstawa prawna:**

- 1) *Rozporządzenie MEN i S z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach, placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69; z 2009 r. Nr 139, poz. 1130; z 2010 r. Nr 215, poz. 1408; z 2011 r. Nr 161, poz. 968; z 2018 r., poz. 2140).*
- 2) *Statut Przedszkola.*

**Regulamin Publicznego Przedszkola Gabi wprowadza się mając na uwadze, iż wszystkie podejmowane działania mają na względzie dobro Dziecka oraz jego prawidłowy wszechstronny rozwój: umysłowy, fizyczny, społeczny i emocjonalny. Przestrzegając niniejszego regulaminu stworzymy naszym wychowankom warunki do prawidłowego rozwoju i radosnego dzieciństwa.**

W związku z powyższym prosimy wszystkich, którym leży na sercu dobro Dziecka o przestrzeganie zawartych w nim zapisów.

### **Funkcje przedszkola.**

#### **§ 1**

1. Społeczna - pomoc Rodzicom pracującym w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej.
2. Opiekuńcza – szeroko pojęta opieka nad zdrowiem, bezpieczeństwem i prawidłowym rozwojem Dziecka.
3. Dydaktyczna – wszechstronne wychowanie i przygotowanie dziecka do szkoły przez świadome, celowe i planowane kierowanie działalnością dziecka.

### **Organizacja pracy przedszkola**

#### **§ 2**

1. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy wakacyjnej. Dyrektor Przedszkola może zarządzić dodatkowe dni wolne od pracy, jednak zobowiązany jest poinformować wcześniej o tym fakcie Rodziców.
2. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 17.30.
3. Organizacje dnia określają ramowe rozkłady ustalone z uwzględnieniem wymagań zdrowia i higieny.

### **Przyprowadzanie dzieci do przedszkola i odbieranie dzieci z przedszkola**

#### **§ 3**

Zasady oraz sposób postępowania zawiera Procedura przyprowadzania i odbioru dziecka z Publicznego Przedszkola Gabi w Krakowie, będąca załącznikiem do Zarządzenia nr 1/2018 Dyrektora Publicznego Przedszkola Gabi.

### **Bezpieczeństwo na placu zabaw**

#### **§ 4**

Szczegółowe zapisy znajdują się w Regulaminie korzystania z placu zabaw.

### **Organizacja wycieczek**

#### **§ 5**

Szczegółowe zapisy znajdują się w Regulaminie wycieczek, wyjść i spacerów. Regulamin i zasady organizacji spacerów i wycieczek w przedszkolu są określone zarządzeniem Dyrektora Przedszkola.

## Zdrowie dzieci

### § 6

1. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dzieci rozpoczynających edukację przedszkolną zobowiązani są do dostarczenia na początku roku szkolnego zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
3. Rodzice przed przyjęciem dziecka do przedszkola zobowiązani są do przedłożenia informacji, na jaką chorobę przewlekłą dziecko choruje, jakie leki na zlecenie lekarza przyjmuje. Udzielanie pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, ma decydujący wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
4. Rodzice/prawni opiekunowie mają obowiązek udzielania na piśmie rzetelnej informacji o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dzieci oraz aktualizowania tych informacji. Alergie pokarmowe, wziewne należy zgłaszać wyłącznie pisemnie, dołączając zaświadczenie lekarskie. Rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
5. W przypadku stwierdzenia u dziecka alergii różnego typu (np. pokarmowej i związanych z tym szczególnych wymagań żywieniowych) rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego wskazującego rodzaj alergii.

### § 7

6. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola; dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie powinny przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi.
7. W sytuacjach infekcji, chorób skórnych, zakaźnych, chore dziecko nie może uczęszczać do przedszkola do czasu całkowitego wyleczenia.
8. W przypadku wystąpienia u dziecka choroby zakaźnej przedszkole ma prawo wymagać od rodzica, a rodzice są zobowiązani do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
9. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor ma prawo poprosić rodzica o dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań do uczęszczania dziecka do przedszkola.
10. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem o tym fakcie rodziców.

### § 8

11. Nauczyciele na bieżąco podają rodzicom/opiekunom prawnym informację o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.
12. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu, w przypadku zaobserwowania lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenia dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w przedszkolu (m.in. uporczywy kaszel, uporczywy katar, wymioty, biegunka, ból brzucha, ból ucha, wysypka niewiadomego pochodzenia, podwyższona temperatura, urazy i inne) nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica/ opiekuna prawnego oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.
13. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka, rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

### § 9

14. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania żadnych zabiegów lekarskich ani podawania farmaceutyków, nie podaje się dzieciom żadnych leków doustnych, wziewnych oraz w postaci zastrzyków. Wyjątek stanowi konieczność stałego podawania leku dziecku przewlekle choremu.
15. W sytuacji choroby przewlekłej i konieczności stałego podawania leków rodzic/ opiekun

prawnym może na terenie przedszkola podać lekarstwo lub dyrektor przedszkola może wyrazić zgodę na delegowanie uprawnień przez rodziców /prawnych opiekunów na nauczyciela lub innego pracownika przedszkola.

16. Delegowanie w/w uprawnień oraz zgoda pracownika i zobowiązanie do sprawowania opieki muszą mieć formę umowy pisemnej między rodzicami/prawnymi opiekunami a pracownikiem przedszkola, do której należy dołączyć zlecenie lekarskie oraz pisemne upoważnienie do podawania leku.

### **§ 10**

17. W trosce o zachowanie higieny rodzice / opiekunowie prawni zobowiązani są do zakładania „ochraniaczy” na obuwiu przy wejściu do sal przedszkola.
18. Rodzice/opiekunowie prawni w każdy piątek zabierają do prania ręcznik, sprawdzają czystość stroju gimnastycznego i innych części garderoby oraz pantofli.

## **Współpraca z przedszkolem przepływ informacji**

### **§ 11**

1. Rodzice zobowiązani są do udzielania informacji o dzieciach, mają również prawo uzyskać od nauczyciela prowadzącego rzetelną informację o dziecku, jego rozwoju i zachowaniu w przedszkolu.
2. Sprawy dotyczące dziecka należy omawiać z nauczycielką lub dyrektorem przedszkola, z zachowaniem warunków bezpieczeństwa dzieci, oraz bez ich udziału.
3. Na rodzicach/prawnych opiekunach dzieci 6-letnich spoczywa ustawowy obowiązek zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w przedszkolu.
4. Rodzice/opiekunowie prawni powinni zapoznawać się z informacjami i ogłoszeniami dotyczącymi życia przedszkola, które są umieszczane na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
5. Informacje mogą być przekazywane:
  - 1) ustnie: na zebraniach grupowych, spotkaniach indywidualnych lub telefoniczne;
  - 2) pisemnie: ogłoszenia na tablicy informacyjnej, gazetki, foldery;
  - 3) elektronicznie: e-mail, strona internetowa przedszkola.
6. Rodzice mają prawo do zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego oraz zadaniami wynikającymi z planów miesięcznej pracy dydaktyczno – wychowawczej.

## **Wychowankowie przedszkola**

### **§ 12**

1. Dziecko zakwalifikowane do przedszkola powinno regularnie do niego uczęszczać.
2. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
3. Dziecko powinno przyjść do przedszkola ubrane, tak aby mogło samodzielnie rozebrać się i ubrać.
4. Dyrektor przedszkola w porozumieniu z radą pedagogiczną upoważniony jest do skreślenia z listy dzieci ( z wyłączeniem dzieci objętych rocznym przygotowaniem przedszkolnym) w przypadku:
  - 1) utajeniu przez rodziców przy wypełnianiu karty zgłoszenia choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie, a w szczególności choroby zakaźnej (poza chorobami zakaźnymi wieku dziecięcego);
  - 2) nieprzebrzegania umowy cywilno-prawnej zawartej przy zapisywaniu dziecka do przedszkola pomiędzy rodzicem/prawnym opiekunem dziecka, a osobą prowadzącą przedszkole, dyrektorem, nieregularnego wpłacania odpłatności za przedszkole;
  - 3) gdy dziecko posiada orzeczenie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o przeciwwskazaniach do korzystania z pobytu w publicznym przedszkolu;
  - 4) zachowanie dziecka wykracza poza ogólne normy funkcjonowania w grupie społecznej,
  - 5) braku wiadomości o przyczynie nieobecności dziecka trwającej ponad 30 dni;
  - 6) braku współpracy rodziców/opiekunów z pracownikami przedszkola;
  - 7) rażące naruszanie zasad panujących w przedszkolu ustalonych przez osobę prowadzącą

placówkę.

### **Odpłatność za pobyt w przedszkolu i wyżywienie**

#### **§ 13**

1. Odpłatność za pobyt dziecka w przedszkolu naliczana jest z dołu i wynosi 1 zł za każdą rozpoczętą godzinę poza ustalonymi 5 godzinami bezpłatnymi, odpłatność ta nie dotyczy dziecka realizującego roczne przygotowanie przedszkolne.
2. W przedszkolu dzieci mogą korzystać z jednego, dwóch lub trzech posiłków.
3. Odpłatność za żywienie dzieci w przedszkolu ponoszą rodzice/opiekunowie prawni
4. Opłaty za wyżywienie naliczane są z dołu. Opłaty te nie będą naliczane wówczas, gdy rodzic/opiekun prawny zgłosi nieobecność dziecka najpóźniej na jeden dzień roboczy wcześniej do godziny 15.00. Gdy rodzic/opiekun prawny zgłosi nieobecność dziecka do godziny 8.00 danego dnia, odliczone zostaną jedynie koszty obiadu i podwieczorku.
5. Zajęcia w przedszkolu są organizowane bezpłatnie, opłacie podlegają imprezy, wycieczki i wyjścia poza teren przedszkola.
6. Obowiązuje miesięczny termin wypowiedzenia Umowy o korzystaniu z usług przedszkola.

### **Zobowiązania finansowe**

#### **§ 14**

1. Rodzice/opiekunowie prawni zgodnie z umową są zobowiązani do terminowego wpłacania bieżącego oraz innych opłat.
2. Rodzice/opiekunowie prawni dokonują wpłat na konto bankowe przedszkola: 08 1140 2017 0000 4302 1025 2387 . Na przelewie należy umieścić informacje: imię i nazwisko dziecka, szczegółowy tytuł przelewu oraz miesiąc, za jaki dokonano opłaty.
3. Rodzice/opiekunowie prawni przyjmują do wiadomości, iż przedszkole nie ponosi finansowej odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola, np. biżuterii itp.

### **Postanowienia dodatkowe**

#### **§ 15**

1. W przedszkolu funkcjonuje monitoring wizyjny, stanowiący uzupełnienie realizowanego systemu bezpieczeństwa (Procedura monitoringu wizyjnego).
2. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do uaktualniania danych adresowych oraz numerów telefonów kontaktowych.
3. Prośba rodziców/opiekunów prawnych dotycząca nie wydawania dziecka jednemu z nich musi być poświadczona orzeczeniem sądowym.
4. Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania furtki oraz drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.
5. W przypadku imprez organizowanych na terenie ogrodu przedszkolnego z udziałem rodziców (festyn, piknik) dzieci są pod wyłączną opieką swojego rodzica lub prawnego opiekuna, którzy ponoszą odpowiedzialność jego za bezpieczeństwo. Nad dziećmi, których rodzice lub opiekunowie nie są obecni opiekę i odpowiedzialność sprawuje nauczyciel grupy.