

Regulamin Publicznego Przedszkola „Skarby” w Krakowie

Organizacja:

1. Publiczne Przedszkole „Skarby” w Krakowie jest instytucją oświatową, wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą.
2. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola są oddziały złożone z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
3. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, program wychowania przedszkolnego dopuszczony przez MEN do użytku w przedszkolu oraz programów autorskich opracowanych przez nauczycieli przedszkola.
4. Podstawowe formy działalności dydaktyczno- wychowawczej przedszkola to obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z podstawy programowej, dodatkowe zajęcia edukacyjne indywidualne lub grupowe, zajęcia specjalistyczne organizowane dla dzieci z deficytami rozwojowymi, spontaniczna działalność dzieci, prace porządkowe i czynności samoobsługowe, wycieczki, spacery i zabawy na placu zabaw, uroczystości i imprezy przedszkolne.
5. Przedszkole jest czynne w godzinach 7.00 – 17.30. W okresie wakacji 7.00 – 17.30.
6. Przedszkole funkcjonuje 11 miesięcy i 2 tygodnie w roku. Z każdym rokiem 3-tygodniowy okres zamknięcia przedszkola w okresie wakacji jest inny i określa go dyrektor przedszkola.
7. Dziecko mogą przyprowadzać i odbierać rodzice, prawni opiekunowie lub upoważniona przez nich osoba, po uprzednim poinformowaniu przedszkola i potwierdzeniu tego na piśmie (imię, nazwisko, numer dowodu osobistego osoby upoważnionej).
8. Dziecko powinno posiadać buty zmienne, przybory do mycia zębów, pościel, ręcznik, bieliznę i odzież na przebranie.
9. W przedszkolu jest wyznaczany czas na odpoczynek dzieci.
10. Rodzice są zobowiązani do powiadamiania dyrektora placówki o wszelkich zmianach w zakresie danych, w szczególności dotyczących adresu zamieszkania lub zameldowania.

Bezpieczeństwo dzieci:

1. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo oraz stałą opiekę pedagogiczną.
2. W czasie zajęć w przedszkolu i poza przedszkolem dzieci pozostają pod opieką nauczyciela, który odpowiada za ich zdrowie i bezpieczeństwo.
3. Nauczyciela w jego pracy opiekuńczo- wychowawczej i związanej z zapewnieniem dzieciom bezpieczeństwa wspomaga pomoc nauczyciela.
4. Podczas spacerów i zajęć organizowanych poza terenem przedszkola nauczyciela zawsze wspomaga pomoc nauczyciela.
5. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawują osoby dorosłe w ilości 1:10.
6. Udział dzieci w wycieczkach wymaga zgody rodziców.
7. Organizację i przebieg wycieczek określają odrębne przepisy.

8. Wszyscy pracownicy przedszkola przestrzegają zasad bezpieczeństwa zgodnie z obowiązującymi przepisami, o których zostali pouczeni.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do sprawdzenia listy obecności dzieci na prowadzonych zajęciach i potwierdzenie odbytych zajęć podpisem w dzienniku.
10. Zadania pracowników niebędących nauczycielami związane z zapewnieniem bezpieczeństwa: wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań zapewniających bezpieczeństwo wychowankom, udzielanie pomocy dzieciom na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnie uzasadnionych, informowanie o stwierdzonych zagrożeniach i sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu dzieci.

Rekrutacja:

1. Przedszkole prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. Do przedszkola przyjmowane są dzieci zgodnie z obowiązującą Uchwałą Rady Miasta Krakowa.
4. W przypadku zwiększonej liczby dzieci spełniających te same kryteria dyrektor przyjmuje dzieci na podstawie odrębnych przepisów.

Oplaty:

1. Rodzic jest zobowiązany do uiszczania opłat do 5 dnia każdego miesiąca za nadgodziny i wyżywienie za miesiąc ubiegły na konto przedszkola. Za zwłokę naliczane są odsetki.
2. Przedszkole zapewnia całodzienne wyżywienie dzieci za dodatkową opłatą: śniadanie, II śniadanie, obiad i podwieczorek. W przypadku zgłoszonej nieobecności dziecka opłata dzienna za wyżywienie zostanie odliczona.
3. Nieobecność dziecka należy zgłaszać do godziny 16.00 dnia poprzedniego, aby nie zostały naliczone opłaty za śniadanie, II śniadanie obiad i podwieczorek.. Zgłoszenie nieobecności dziecko do godziny 8.30 danego dnia powoduje nie naliczenie opłaty za sam obiad i podwieczorek.
4. Dziecko należy odebrać do godziny 17.30. W wypadku pozostawienia dziecka dłużej należy poinformować przedszkole. Za pozostawienie dziecka po godzinie 17.30 naliczana jest opłata w wysokości 50zł za każdą rozpoczętą godzinę.

Zdrowie dziecka:

1. Dziecko przyprowadzane do przedszkola musi być zdrowe tj. nie mające kataru, gorączki, biegunki, wymiotów.
2. Rodzic zobowiązany jest do przekazania pełnej informacji na temat stanu zdrowia dziecka. chorób przełękłych, w tym alergii.
3. Zatajenie ważnej informacji na temat zdrowia i zachowania dziecka, mającej wpływ na jego funkcjonowanie w przedszkolu, może być podstawą do wypisania dziecka z przedszkola.
4. Przedszkole nie praktykuje podawania dzieciom leków przyniesionych z domu.
5. W przypadku kataru i kaszlu alergicznego rodzice zobowiązani są przedstawić stosowne zaświadczenie od lekarza alergologa z wyszczególnieniem rodzaju alergii.
6. Obowiązkiem rodzica, w przypadku atopowego zapalenia skóry i alergii wziewnych jest dostarczenie preparatów i instrukcji postępowania w przypadku wystąpienia objawów.

7. Obowiązkiem nauczyciela jest przestrzeganie diety dzieci alergicznych i metod postępowania, pod warunkiem, że zostało to pisemnie zgłoszone przez rodziców.
8. Obowiązkiem nauczyciela jest natychmiastowe powiadomienie rodziców jeśli stwierdzi on, że dziecko źle się czuje. Obowiązkiem rodziców, po otrzymaniu takiej informacji, jest wcześniejszy odbiór dziecka.
9. Dzieci codziennie wychodzą na dwór. Chyba, że: wieje wiatr, pada deszcz, deszcz ze śniegiem, jest śnieżycą, temperatura jest niższa niż -6 stopni, zaistnieją inne warunki pogodowe nie sprzyjające do wyjścia na zewnątrz. Dziecko przyprawiane do przedszkola z założenia jest zdrowe i w związku z tym może wyjść na plac zabaw, spacer.
10. W razie zatruc pokarmowych i chorób zakaźnych rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego informowania o tym przedszkole.
11. Po dłuższej nieobecności należy dostarczyć zaświadczenie od lekarza, że dziecko jest już zdrowe.
12. W sytuacjach nagłych wzywa się pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców dziecka.

Nauczyciele:

1. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w kodeksie karnym.
2. Dyrektor i organ prowadzący Przedszkole są zobowiązani występować z urzędu w obronie nauczyciela, którego prawa zostały naruszone.
3. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
4. Nauczyciel prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy.
5. Zadania nauczyciela określa dyrektor przedszkola w oparciu o obowiązujące przepisy i określa je w szczegółowym zakresie obowiązków, które umieszczone są w aktach osobowych pracownika.
6. Nauczyciel podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej za uchybienia godności zawodu lub obowiązkom określonym w art. 6 ustawy Karta Nauczyciela.
7. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem dzieci, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej dziecka.

Pracownicy administracji i obsługi:

1. Personel administracyjno-obsługowy przyczynia się do właściwego funkcjonowania przedszkola poprzez codzienną, sumienną pracę w trosce o dobro dziecka.
2. Wszyscy pracownicy przedszkola są przede wszystkim odpowiedzialni za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
3. Pracownicy współpracują z nauczycielami w tworzeniu przyjaznego klimatu placówki.
4. Zespół pracowników pielęgnuje priorytety działań ustalonych dla podnoszenia jakości pracy przedszkola.
5. Pracownicy włączają się w działania ogólnoprzedszkolne, promują przedszkole na zewnątrz.
6. Pracownicy dbają o czystość i higienę pomieszczeń oraz otoczenia przedszkola.

7. Pracownicy przestrzegają dyscypliny pracy.
8. Dbają o zabezpieczenie budynku przed kradzieżą.
9. Przygotowują posiłki z zachowaniem zasad higieny i jakości żywienia.
10. Wszyscy pracownicy wypełniają zadania określone przez dyrektora, zawarte w szczegółowym zakresie obowiązków.
11. Wszyscy pracownicy wypełniają dodatkowe czynności wynikające z potrzeb placówki.
12. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do przestrzegania tajemnicy służbowej, nie ujawniania danych stanowiących dobro osobiste dzieci i ich rodziców oraz dobro przedszkola.
13. Pracownicy administracji – obsługi współuczestniczą w procesie wychowawczo – opiekuńczym, poprzez: troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci, usuwanie lub zgłaszanie dyrektorowi wszelkich zaniedbań i zagrożeń mających wpływ na bezpieczeństwo dzieci.

Prawa i obowiązki dziecka:

1. Warunki pobytu w przedszkolu zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, ochronę i poszanowanie ich godności osobistej oraz życzliwe i podmiotowe traktowanie.
2. Dzieci mają prawo do właściwego zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej poprzez: przeprowadzanie prostych doświadczeń lub ich obserwowanie; badanie i eksperymentowanie; przebywanie w przedszkolu urządzonym zgodnie z zasadami higieny, potrzebami dzieci, możliwościami placówki; bezpiecznego zażywania ruchu; zaspokajania podstawowych potrzeb w zakresie żywienia; uczestniczenia w proponowanych sytuacjach edukacyjnych w ciągu całego dnia zgodnie z jego możliwościami percepcyjnymi; zaspokajania potrzeb emocjonalnych i ruchowych.
3. Dzieci mają prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb.
4. Dzieci w przedszkolu mają prawo do życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo – dydaktycznym poprzez: zaspokajanie własnych potrzeb rozwojowych, doskonalenie i rozwijanie zdolności oraz zainteresowań, wyrażanie własnych sądów i opinii, swobodną zabawę, doświadczania konsekwencji własnego zachowania.
5. Do obowiązków dziecka należy:
 - 2.1. Przestrzeganie przyjętych w przedszkolu norm dotyczących wzajemnych relacji z dziećmi i dorosłymi.
 - 2.2. Przestrzeganie ustalonych zasad dotyczących bezpieczeństwa.
 - 2.3. Poszanowanie godności rówieśników i dorosłych.
 - 2.4. Wykonywanie czynności samoobsługowych (próbować ubierać i rozbierać się przy pomocy osoby dorosłej – 3 i 4-latki, umieć się ubrać i rozebrać oraz wiązać sznurowadła – 5 i 6-latki, posługiwać się sztućcami) i porządkowych na miarę swoich możliwości.
 - 2.5. Przestrzeganie higieny osobistej i samodzielne załatwianie potrzeb fizjologicznych.

Prawa i obowiązki rodziców:

1. Przedszkole realizuje swoje zadania przy współudziale z rodzicami.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1.1. Uzyskiwania informacji o dziecku. Informacje o dziecku nauczyciel przekazuje rodzicom podczas zebrań oraz konsultacji indywidualnych ustalonych w grupie.
 - 1.2. Uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznaniu przyczyn trudności wychowawczych.
 - 1.3. Pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych z dziećmi.
 - 1.4. Pomocy w rozwijaniu zainteresowań dziecięcych.
 - 1.5. Uzyskiwania informacji podnoszących wiedzę pedagogiczną rodziców.
 - 1.6. Wspierania przedszkola w swoich działaniach wychowawczych – dydaktycznych i opiekuńczych.
 - 1.7. Uczestniczenia w organizowanych zebraniach.
 - 1.8. Obserwacji własnego dziecka w trakcie zajęć i zabaw, podczas organizowanych zajęć otwartych.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
- 1.1. Zapisanie dziecka 6 – letniego do przedszkola w celu odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
 - 1.2. Przestrzeganie niniejszego regulaminu.
 - 1.3. Przeprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo – doprowadzenie do przedszkola, przekazanie dziecka pod opiekę personelu.
 - 1.4. Terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.
 - 1.5. Informowanie nauczycieli o chorobach i alergiach dzieci (koniecznie podać listę alergenów – szczególnie pokarmowych).
 - 1.6. Informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadomienie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
 - 1.7. Rodzice dzieci 6-cio letnich zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przedszkolu.
 - 1.8. Regularne kontaktowanie się z nauczycielkami w celu uzgodnienia jednolitych frontów wychowawczych.
 - 1.9. Przeprowadzanie do przedszkola tylko dzieci zdrowych.
 - 1.10. Podpisując umowę rodzic zobowiązany jest do podania wszystkich znanych mu informacji o dziecku, które mogą pomóc w zapewnieniu mu właściwej opieki w czasie pobytu w przedszkolu.

Postanowienia końcowe:

1. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola.
2. Wszelkie sprawy sporne są wyjaśniane między stronami i załatwiane polubownie.
3. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
4. Regulamin obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej – dzieci, nauczycieli rodziców, pracowników obsługi i administracji.
5. Zmiany w niniejszym regulaminie są zatwierdzane poprzez Uchwałę rady pedagogicznej.

Dyrektor Przedszkola