Zespół Szkolno-Przedszkolny w Jasienicy

**REGULAMIN
PRZEDSZKOLA**



**REGULAMIN
PRZEDSZKOLA PRZY ZESPOLE SZKOLNO-PRZEDSZKOLNYM W JASIENICY**

Przedszkole jest placówką wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczą, która zapewnia wychowanie i opiekę dzieci od lat 3 do rozpoczęcia nauki w szkole.

Przedszkole jest miejscem edukacji, w którym odbywa się proces wspomagania
i ukierunkowywania rozwoju dziecka w wymiarze psychicznym, fizycznym i duchowym,
zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi oraz
nabywania gotowości do nauki na kolejnych szczeblach edukacji.

W przedszkolu dzieci mają zapewnioną opiekę ze strony pracowników pedagogicznych nie dłużej niż 10 godzin dziennie.

**PRZEDSZKOLE ZAPEWNIA:**

* wszechstronne wychowanie i przygotowanie dzieci do nauki w szkole
* pomoc rodzicom w zakresie opieki wychowawczej nad dziećmi.

W związku z tym do zadań przedszkola należy:

* ochrona zdrowia i rozwijanie sprawności fizycznej dziecka,
* kierowanie poznawaniem przez dziecko otaczającej go rzeczywistości i wyrabianie umiejętności zachowania się w kontaktach z ludźmi oraz światem przyrody
* rozwijanie sprawności technicznej i wrażliwości estetycznej.

**OBOWIĄZKI RODZICÓW**

1. Rodzic ma obowiązek interesowania się treścią pracy przedszkola:
* branie czynnego udziału w zebraniach rodziców,
* zapoznawanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów.
1. Przestrzeganie rozkładu dnia i zarządzeń Dyrektora przedszkola.
2. Punktualne i systematyczne przyprowadzanie dziecka do przedszkola w godzinach zgodnych z harmonogramem pracy danego oddziału.
3. Rodzice sprawują opiekę nad dziećmi w drodze do przedszkola i z powrotem.
4. Rodzice pokrywają koszt ubezpieczenia dziecka w przedszkolu.
5. Rodzice pokrywają koszty żywienia oraz koszty świadczeń udzielanych
przez przedszkole zgodnie z Uchwałą Rady Gminy w Jasienicy.
6. Rodzice dokonują wpłat za świadczenia udzielane przez przedszkole
w terminie do 15 dnia każdego miesiąca.
7. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola wyłącznie dzieci zdrowe.
8. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do
przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z  dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka (za zgodą dyrektora placówki).
9. W przypadku choroby dziecka rodzic powinien zgłosić nieobecność
w przedszkolu. W przypadku nie głoszonej nieobecności powyżej
1 miesiąca dziecko będzie skreślone z listy przedszkolaków.
10. Dziecko po specjalistycznym leczeniu może uczęszczać do przedszkola
po przedłożeniu przez rodziców zaświadczenia lekarskiego od specjalisty
leczącego dziecko.
11. Nauczyciel nie może podawać dziecku żadnych leków.
12. Rodzice zobowiązani są podać nauczycielowi pracującemu w grupie aktualny numer  telefonu.
13. Organem reprezentującym rodziców jest Rada Rodziców pracująca w oparciu
o Regulamin Rady Rodziców.
14. Zajęcia dodatkowo płatne organizowane są zgodnie z potrzebami rodziców
z uwzględnieniem organizacji pracy przedszkola (odbywają się one po godz.12.30).
15. Rodzice dzieci kończących edukację przedszkolną otrzymują informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
16. Dyrektor Przedszkola ma prawo skreślić dziecko z listy uczęszczających
do Przedszkola w Jasienicy z następujących przyczyn:
	1. braku wiadomości o powodach nieobecności dziecka ponad 1 miesiąc
	2. nie wpłacania odpłatności zgodnie z umową.
	3. pozostawianie dziecka w przedszkolu poza godziną, do której czynne jest przedszkole.

**Informacji o dziecku udzielają tylko nauczyciele pracujący w grupie, specjaliści,
lub Dyrektor.**

W przedszkolu funkcjonuje procedura związana z zachowaniem bezpieczeństwa dziecka
w przedszkolu, która stanowi załącznik do Regulaminu Przedszkola.

Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci- załącznik nr 1.

Drzwi wejściowe do przedszkola zamykane są przez woźną oddziałową
po przyjściu dzieci do przedszkola o godz.8.30 i otwierane o godz. 12.30.

**UPRAWNIENIA RODZICÓW**

1. Rodzice mają prawo zgłaszać uwagi oraz propozycje usprawnienia
pracy przedszkola bezpośrednio nauczycielowi lub Dyrektorowi.
2. Rodzic ma prawo uzyskać informacje o rozwoju swojego dziecka.
3. W sprawach spornych rodzice maja prawo odwołać się do Dyrektora ZSP w Jasienicy.

Prosimy o przestrzeganie ustaleń zawartych w regulaminie, co pomoże w sprawnym funkcjonowaniu przedszkola i pogłębi współpracę  z rodzicami dzieci.

Załącznik nr 1

**Procedura przyprowadzania  i odbierania dzieci  obowiązująca w Przedszkolu
w Jasienicy**

 **I. Przyprowadzanie dziecka do 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. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. W przeciwnym wypadku żaden pracownik przedszkola nie może ponosić odpowiedzialności za bezpieczeństwo i zdrowie dziecka.
3. Osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie.
4. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są przyprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe i czyste.
5. Dziecka chorego lub podejrzanego o chorobę nie należy przyprowadzać do przedszkola. Dzieci np. zakatarzone, przeziębione, kaszlące nie mogą przebywać w grupie z dziećmi zdrowymi. Nauczyciel ma prawo nie przyjąć chorego dziecka.
6. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat. Alergie pokarmowe należy zgłaszać wyłącznie pisemnie dołączając zaświadczenie lekarskie (tylko wtedy będą przestrzegane).
7. Po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenie leczenia.
 **II. Odbieranie dziecka z przedszkola**
1. Dziecko odbierane jest z przedszkola przez rodziców (prawnych opiekunów).
2. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub Dyrektorowi przedszkola.
3. Jeśli dziecko będzie się opierało, płakało lub z innych przyczyn nie będzie chciało wyjść z przedszkola z osobą upoważnioną przez rodziców, dziecko nadal pozostaje pod opieką nauczycielki, a Dyrektor przedszkola lub inna osoba upoważniona niezwłocznie skontaktuje się telefonicznie z rodzicami w celu ustalenie dalszego postępowania.
4. Rodzice dzieci, które pierwszy rok będą uczęszczały do przedszkola wypełniają druk oświadczenia o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka na wzorach obowiązujących w przedszkolu .
5. Rodzice dzieci uczęszczających kolejny rok do przedszkola, uaktualniają oświadczenia w pierwszym dniu września roku szkolnego.
6. Upoważnienia są skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do przedszkola i mogą zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
7. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej. Wydanie dziecka nastąpi po wcześniejszym okazaniu przez taką osobę dowodu osobistego.
8 . Na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby, dziecko może być wydane tylko w przypadku telefonu sprawdzającego do rodzica wykonanego przez pracownika przedszkola i potwierdzającego wcześniejszą informację.
9. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, opiekuna prawnego dziecka, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję.
10. Rodzice lub upoważnione osoby odbierają dziecko osobiście z sali.
11. W miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką.
12. Obowiązkiem nauczycieli oraz woźnej oddziałowej jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w oświadczeniu.
13. Na terenie szatni, z chwilą oddania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej - za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają te osoby.

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

1. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
2. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych  nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1godzinę.
3. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia Dyrektora przedszkola.
Dyrektor przedszkola podejmuje decyzję o poinformowaniu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka.
4. W przypadku braku możliwości powiadomienia Dyrektora nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
5.Rodzice, lub upoważnione osoby, którzy odbiorą dziecko po upływie czasu pracy przedszkola są zobowiązani do wypełnienia oświadczenia i podania godziny przyjścia do placówki.
 **IV. Postanowienia końcowe**

1.Z procedurą dotyczącą przyprowadzania i odbierania dzieci przyjętych do przedszkola zostali zapoznani wszyscy pracownicy przedszkola. Fakt ten zaświadczają własnoręcznymi podpisami.
2.Procedura obowiązuje wszystkich pracowników Przedszkola w Jasienicy od dnia 01.09.2010r.
3.Do przestrzegania zapisów niniejszej procedury zobowiązani są również rodzice, prawni opiekunowie i osoby upoważnione przez rodziców do przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola .
4.Procedura przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola stanowi załącznik nr 1 do Regulaminu Przedszkola w Jasienicy.

**UPOWAŻNIENIE**

dnia …………………………………..

……………………………………….

(imię i nazwisko rodzica)

………………………………………………………………

(adres)

………………………………………………………………

( telefon)

Upoważniam do odbierania z przedszkola mojego dziecka……………..…………………………., grupa……………………….następujące osoby:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Imię i nazwisko osoby upoważnionej** | **Seria i numer dowodu osobistego** | **Stopień pokrewieństwa** |
| **1** |   |   |   |
| **2** |   |   |   |
| **3** |   |   |   |
| **4** |   |   |   |
| **5** |   |   |   |
| **6** |   |   |   |

upoważnienie jest ważne od …………… do......................

podpis rodzica ....................................................................

***Oświadczenie***

***o odebraniu dziecka po godzinach pracy przedszkola***

Oświadczam, że w dniu dzisiejszym dziecko …………………………………. Zostało

 (imię i nazwisko dziecka)

odebrane z przedszkola o godzinie……………………………………………...................

Przyczyna odebrania dziecka po godzinach pracy przedszkola ………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

podpis rodziców