Uchwała Rady Pedagogicznej

ZO w Żelkowie-Kolonii

z 09.09.2020r.

**REGULAMIN PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA**

**W ŻELKOWIE-KOLONII**

**Przedszkole spełnia funkcje wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą.**

1. Placówka czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach 07.00-17.00.
	1. Podstawa programowa realizowana jest w godz. 08.00-13.00.
2. W okresie feryjnym, dyżuru letniego oraz w przypadku niższej frekwencji wśród dzieci, przedszkole zastrzega sobie prawo do łączenia grup.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programowa, program wychowania przedszkolnego dopuszczony przez MEN do użytku w przedszkolu i zatwierdzony przez Radę Pedagogiczną Przedszkola oraz programów autorskich/innowacji opracowywanych przez nauczycieli Przedszkola.
4. Dziecko przyprowadzane jest do przedszkola **do godziny 08.15** i przekazywane jest w szatni personelowi pomocniczemu, który odprowadza je do odpowiedniej sali. Od momentu przekazania dziecka personelowi pomocniczemu odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponosi Przedszkole.
5. Dzieci mogą przyprowadzać i odbierać Rodzice/opiekunowie prawni lub pisemnie upoważnione przez nich osoby zapewniające bezpieczeństwo dziecka. Upoważnienie takie jest ważne przez cały okres uczęszczania dziecka do Przedszkola. Upoważnienie może zostać odwołane lub zmienione w każdej chwili.
6. Rodzice /opiekunowie prawni mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego

 odebrania dziecka z Przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić przez

 udzielenie pisemnego pełnomocnictwa.

1. Dziecko nie będzie wydawane osobom nietrzeźwym. Małoletnim może być wydane w przypadku indywidualnej decyzji Rodzica/opiekuna prawnego za pisemnym upoważnieniem na jego odpowiedzialność.
2. Od godziny **08.30-09.00 szatnia jest zamknięta** ze względu na trwające śniadanie.
3. Każdego dnia dzieci jedzą w przedszkolu następujące posiłki:
* śniadanie 08.30
* obiad 11.00
* podwieczorek 14.00.
1. Nieobecność dziecka należy zgłaszać **najpóźniej do godziny 07.00 danego dnia** u pani intendentki pod nr telefonu 25 3081983.W innym przypadku kwota za wyżywienie zostanie naliczona.
2. Należność za pobyt dziecka w przedszkolu Rodzice/opiekunowie prawni regulują na podstawie zawartej umowy.
3. Rodzice lub prawni opiekunowie zobowiązani są do terminowego uiszczania opłat za pobyt dziecka w przedszkolu / do 7 dnia każdego miesiąca /.
4. Dziecko przyprowadzane do przedszkola **musi być zdrowe, tj. nie mające kataru, gorączki (temperatura powyżej 37,5OC), biegunki, wymiotów lub innych objawów świadczących o złym samopoczuciu dziecka.**

**PROSIMY O BEZWZGLĘDNE PRZESTRZEGANIE TEJ ZASADY!**

1. W przypadku dzieci z alergią należy dostarczyć do przedszkola zaświadczenie od specjalisty (alergologa).
2. Z reguły codziennie dzieci wychodzą na dwór, uczestniczą w spacerach, zabawach ruchowych, korzystają ze sprzętu dostępnego na placu zabaw. W związku z tym Rodzic/opiekun prawny powinien zaopatrzyć dziecko w strój adekwatny do pogody oraz odzież zamienną potrzebną do przebrania. Ze względu na konieczną aktywność ruchową dzieci, Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za strój wybrudzony lub zniszczony podczas zabawy.
3. Wszystkie elementy garderoby dziecka oraz jego ekwipunku (pościel, poduszka, prześcieradło) powinny być podpisane, gdyż wiele rzeczy trafia się takich samych lub podobnych i łatwo o pomyłkę, w związku z tym Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za dokonane zamiany, jeśli rzeczy nie były podpisane.
4. Nie ma możliwości na życzenie Rodzica/ opiekuna prawnego pozostawienia dziecka w przedszkolu podczas wyjścia na spacer/plac zabaw pod opieką innej niż wychowawca osoby.
5. W budynku przedszkolnym pozostajemy w przypadku:
* opadów deszczu, śniegu
* silnego wiatru
* upału
* temperatury powierza poniżej -10 OC
* oraz planowanych wewnętrznych imprez dla całego przedszkola lub grupy.
1. W przedszkolu obowiązuje zakaz podawania leków dzieciom przez nauczycieli oraz personel pomocniczy.
2. W przypadku choroby/ złego samopoczucia dziecka w przedszkolu, Rodzic/ opiekun prawny jest powiadamiany telefonicznie, po otrzymaniu wiadomości jest zobowiązany do jak najszybszego odebrania dziecka z placówki.
3. Rodzic/ opiekun prawy zobowiązany jest do bieżącego uaktualniania numerów telefonu. W sytuacji awaryjnej ze względu na brak aktualnego numeru telefonu, Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za brak kontaktu z Rodzicami/ opiekunami prawnymi.
4. Ze względu na dobro innych dzieci, Rodzic/ opiekun prawny zobowiązany jest poinformować przedszkole o wszystkich chorobach zakaźnych dziecka.
5. Ze względu na bezpieczeństwo niewskazane jest posiadanie przez dzieci biżuterii (pierścionki, kolczyki, wisiorki, ostre spinki, itp.)
6. W przedszkolu obowiązuje zakaz przynoszenia przez dzieci wszelkich urządzeń elektronicznych (telefony komórkowe, smartfony, tablety, smartwatche, itp.)
7. Dzieci nie przynoszą do Przedszkola własnych zabawek. Wyjątkiem jest każdy poniedziałek - DZIEŃ ZABAWKI.
8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie lub zgubienie zabawki przyniesionej do przedszkola. Rodzice/ opiekunowie prawni pozwalając zabrać do przedszkola zabawkę ponoszą ryzyko jej uszkodzenia.
9. W celu ujednolicenia systemu wychowawczego Rodzice/ opiekunowie prawni powinni być w stałym kontakcie z nauczycielem swojego dziecka.
10. Indywidualne rozmowy z nauczycielem **powinny być wcześniej umówione** i odbywają się przed lub po zajęciach nauczyciela w grupie, ze względu na brak możliwości pozostawiania dzieci bez opieki wychowawcy.
11. Wnioski dotyczące działalności placówki oraz pracy nauczycieli i pozostałego personelu należy kierować do wychowawcy lub bezpośrednio do dyrektora przedszkola.

Załączniki:

1. Wzór umowy zawieranej z rodzicem/ opiekunem prawnym dziecka.

2. Zasady korzystania z wyżywienia i wnoszenia opłat za usługi świadczone przed przedszkole.

Traci moc „REGULAMIN PUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA W ŻELKOWIE-KOLONII

 z 03.11.2016r.

Małgorzata Stańczuk

Dyrektor ZO w Żelkowie-Kolonii