



Niepubliczne Przedszkole ISKIERKI
ul. Karniszewicka 91
95-200 Pabianice
tel. 790 596 923
e-mail: przedszkole_iskierki@wp.pl

Regulamin pobytu dziecka w Przedszkolu Iskierki

1. Niepubliczne Przedszkole ISKIERKI znajduje się w Pabianicach przy ulicy Karniszewickiej 91, przeznaczone jest dla dzieci w wieku od 2,5 roku do 6 roku życia.
2. Celem funkcjonowania przedszkola jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w procesie opieki, wychowania i nauczania – uczenia się. W efekcie takiego wsparcia dziecko powinno osiągnąć dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Przedszkole pełni także funkcję doradczą i wspierającą działania wychowawcze wobec rodziców (opiekunów prawnych).
3. O przyjęciu do przedszkola decyduje kolejność składania wniosków tym, że pierwszeństwo mają dzieci ze żłobka ISKIERKI, następnie dzieci kontynuujące zajęcia z poprzedniego roku szkolnego i rodzeństwo dzieci uczęszczających do przedszkola lub żłobka.
4. Przedszkole świadczy usługi przez cały rok kalendarzowy (również w wakacje) w godzinach od 7.00 do 17.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
5. Dniami wolnymi od pracy są weekendy i święta państwowe, oraz 5 dni, którymi dysponuje placówka w każdym roku szkolnym. Lista tych dni jest przedstawiona do wiadomości rodziców/opiekunów prawnych do 30 września.
6. Rodzic zobowiązuje się przyprowadzać dziecko nie później niż do 8.30 i odbierać do godziny 17.00.
7. W przypadku nieodebrania dziecka do godziny 17.00 automatycznie zostanie naliczona opłata karna w wysokości 50 PLN.
8. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy- wyklucza się pozostawienia samych dzieci przed przedszkolem lub w szatni.
9. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za zdrowie, życie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed wejściem do budynku, w szatni lub przed salą zajęć.
10. Rodzice zobowiązani są do informowania nauczycieli o chorobach i alergiach dzieci (koniecznie podać listę alergenów – szczególnie pokarmowych). Nauczycielowi nie wolno podawać żadnych leków!
11. Dla dobra ogółu do przedszkola nie należy przyprowadzać dzieci chorych.
12. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu dłuższej niż 5 dni, spowodowanej chorobą, warunkiem umożliwiającym powrót dziecka do placówki jest zaświadczenie lekarskie o stanie zdrowia dziecka.
13. Rodzic/Opiekun Prawny wyraża zgodę na dokonywanie przez personel przedszkola wszystkich czynności, które są niezbędne dla zapewnienia dziecku opieki, w szczególności na:
a) podawanie dziecku przez personel posiłków przygotowanych i dostarczonych przez firmę cateringową lub rodziców, b) zabiegi pielęgnacyjne, c) wyrażanie czułości poprzez przytulanie, głaskanie, tulenie do snu.
14. Rodzice osobiście odbierają dziecko z sali, w którym przebywa lub z placu zabaw . Od momentu przekazania dziecka osobie odbierającej ona odpowiada za jego bezpieczeństwo;
15. Rodzice odbierając dziecko z placu zabaw osobiście powiadamiają nauczyciela o tym, że zabierają dziecko z przedszkola;

16. W trakcie uroczystości przedszkolnych, tj. Bal Karnawałowy, Spotkanie Jasełkowe, Dzień Babci, Dzień Mamy, Festyn, zakończenie roku szkolnego itp. odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci spoczywa równocześnie na nauczycielu jak i rodzicach (opiekunach prawnych);
17. Po zakończeniu programu artystycznego, uroczystości w momencie obecności rodziców odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą wyłącznie jego rodzice, (prawni opiekunowie);
18. W przypadku imprez organizowanych na terenie ogrodu przedszkolnego z udziałem rodziców (Festyn) dzieci są pod wyłączną opieką swojego rodzica lub prawnego opiekuna, którzy ponoszą odpowiedzialność jego za bezpieczeństwo.
19. W trakcie zajęć otwartych prowadzonych w grupach odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci spoczywa jednocześnie na nauczycielach i rodzicach (opiekunach prawnych) - do momentu przyścia rodzica dziecka, opiekę sprawuje nauczyciel;
20. W czasie porad, konsultacji za przyprowadzone dzieci odpowiedzialność ponoszą wyłącznie rodzice, (prawni opiekunowie).
21. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę dorosłą, zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców; Dziecko nie będzie oddawane osobom poniżej 18 roku życia.
22. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela go okazać;
23. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających - fakt, że rodzic lub prawny opiekun nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa podczas drogi do domu ocenia nauczycielka wydająca dziecko;
24. W wypadku każdej odmowy wydania dziecka powinien zostać niezwłocznie powiadomiony dyrektor. W takiej sytuacji przedszkole podejmuje wszelkie czynności w celu nawiązania kontaktu z drugim rodzicem;
25. Rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do uaktualniania danych adresowych oraz numerów telefonów kontaktowych.
26. Prośba rodziców dotycząca nie wydawania dziecka jednemu z nich musi być poświadczona orzeczeniem sądowym.
27. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z przedszkola po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
28. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej. Po upływie czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami
29. Rodzice i opiekunowie dzieci są zobowiązani do zamykania furtki oraz drzwi wejściowych dla bezpieczeństwa wszystkich dzieci.
30. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zabawki przynieszone przez dzieci oraz rzeczy pozostawione w szatni.
31. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie ubrań dziecięcych, biżuterii powstałych w wyniku zabawy w trakcie zajęć prowadzonych w salach jak i w ogrodzie.
32. Rodzice i opiekunowie biorą odpowiedzialność za przynieszoną do przedszkola żywność.
33. Organizację dnia pracy placówki (godziny posiłków, zajęć dydaktycznych, czynności opiekuńczo -wychowawczych) określa ramowy plan dnia z uwzględnieniem wymagań zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz potrzeb zdrowotnych i rozwojowych dziecka.

34. Placówka zapewnia wszystkim dzieciom zapisanym do oddziałów przedszkolnych możliwość uczestnictwa w zajęciach dodatkowych, w trakcie pobytu dziecka w przedszkolu, zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
35. Rodzaj zajęć dodatkowych, czas i trwania oraz tygodniowy plan zajęć ustala i przedstawia do wiadomości rodziców organ prowadzący przedszkole.
36. W czasie zajęć dodatkowych opiekę nad dziećmi sprawuje osoba prowadząca zajęcia. Osoba ta ponosi pełną odpowiedzialność za zdrowie i życie dzieci. Osoba ta odbiera dzieci od nauczyciela i oddaje je po zakończeniu zajęć.
37. Rodzice mogą ponosić dodatkowe opłaty za zajęcia dodatkowe, poza opłatą stałą.
38. Przedszkole może współpracować z innymi usługowymi placówkami kulturalno – oświatowymi w celu realizacji bogatej gamy dodatkowych form edukacyjno – kulturalnych.
39. Rodzice/Opiekunowie, którzy chcą korzystać z usług przedszkola podpisują umowę cywilnoprawną z właścicielem przedszkola oraz wypełniają Kartę Informacyjną Dziecka. Podpisanie umowy zobowiązuje do wypełnienia Karty Informacyjnej Dziecka oraz jest równoznaczne z akceptacją Regulaminu, Statutu i Cennika.
40. Rodzice są zobowiązani do każdorazowego powiadomienia personelu o zachorowaniu lub innej przyczynie nieobecności dziecka nie później niż do godziny 10.00 danego dnia. Informacja powinna zostać zgłoszona do przedszkola drogą telefoniczną (sms). Niezgłoszona nieobecność dziecka (bądź nie zgłoszenie nieobecności do wymaganej godziny) spowoduje brak zwrócenia kosztów wyżywienia za każdy dzień nieobecności.
41. Termin płatności za usługi świadczone przez przedszkole upływa 5 dnia każdego miesiąca. Opłaty uiszczane są „z góry” za dany miesiąc. Datą spełnienia świadczenia pieniężnego jest data wpływu kwoty czesnego na rachunek bankowy.
42. Dziecko może być skreślone z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w przypadku zaległości w opłacie czesnego bądź nie uiszczenia opłaty wpisowego
43. Zastrzega się możliwość zmiany cen, w tym czesnego, nie częściej niż raz w roku.
44. Regulamin może być modyfikowany.
45. W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem mają zastosowanie odpowiednie punkty zawarte w Statucie Przedszkola.
46. Proszę o przestrzeganie ustaleń zawartych w regulaminie, co pomoże w sprawniejszym funkcjonowaniu przedszkola i pogłębi współpracę z rodzicami dzieci, których dobro jest naszą wspólną troską.