

REGULAMIN PRZEDSZKOLA POMARAŃCZOWEGO

§ 1.

INFORMACJE WSTĘPNE

1. Niniejszy regulamin stanowi uzupełnienie i rozszerzenie zapisów Statutu Przedszkola Pomarańczowego, określa szczegółowe zasady obowiązujące w Przedszkolu Pomarańczowym.
2. Dyrektorem i Organem prowadzącym Przedszkole Pomarańczowe jest Monika Piotrowska. Organ prowadzący zatrudnia dyrektora ds. pedagogicznych wspomagające prace nauczycieli oraz sprawującego bezpośredni nadzór pedagogiczny nad edukacją dzieci.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki kurator Oświaty.
4. Przedszkole czynne jest cały rok kalendarzowy. Dopuszcza się przerwę wakacyjną trwającą jeden tydzień po uprzednim ustaleniu terminu z rodzicami dzieci. Informację o przerwie wakacyjnej podaje się do wiadomości wszystkich rodziców do dnia 30 kwietnia w bieżącym roku szkolnym lub do końca września na zebraniu inauguracyjnym rok szkolny.
5. Postanowienia regulaminu mają na celu służyć bezpieczeństwu i dobremu samopoczuciu dziecka.

§ 2.

ZASADY DZIAŁANIA PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole Pomarańczowe działa zgodnie z przepisami Ustawy Prawo Oświatowe w odniesieniu do szkół, placówek niepublicznych i jest wpisane do rejestru placówek w Urzędzie Miasta Łodzi pod symbolem DSS-Ed.iv.4430.4.2014.
2. Przedszkole zatrudnia kadre nauczycielską posiadającą kwalifikacje określone na podstawie odrębnych przepisów która sprawuje opiekę nad dziećmi i dba o poziom edukacji oraz ich bezpieczeństwo.
3. Przedszkole jest czynne w dni robocze od poniedziałku do piątku, od godziny 7.00 do 17.30.
4. Czas opieki nad dzieckiem po godzinie 17.30 jest formą opieki prywatnej, której koszt wynosi 50.00PLN za każdą rozpoczętą godzinę.
5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7lat. W szczególnych przypadkach, za zgodą dyrektora do przedszkola można przyjąć dziecko w wieku od 2,5 roku.
6. Przedszkole prowadzi diagnozę pedagogiczną, każdego dziecka w celu monitorowania jego indywidualnego rozwoju, a z wynikami diagnozy zapoznaje Rodziców co najmniej 2x w roku szkolnym.

7. Przedszkole zapewnia dzieciom możliwość udziału w zajęciach dodatkowych, a z wyboru rodziców w zajęciach dodatkowo płatnych. Udział dziecka w zajęciach dodatkowych Rodzice zgłaszają na piśmie. Rezygnacja również wymaga formy pisemnej.
8. Przedszkole współpracuje z rodzicami w zakresie opieki, wychowania i kształcenia ich dzieci poprzez różne formy kontaktów wynikające z inicjatywy nauczycieli oraz rodziców:
- Kontakty adaptacyjne organizowane w trakcie rekrutacji oraz ostatnim tygodniu sierpnia
 - Zebrania inauguracyjne organizowane we wrześniu
 - Konsultacje pedagogiczne Rodziców z nauczycielami w ustalonych terminach 1x w miesiącu lub częściej
 - Zajęcia otwarte 2x w roku szkolnym- terminy podane do wiadomości rodziców w m-cu wrześniu
 - Spotkania integracyjne i uroczystości- terminy podane w m-cu wrześniu
 - Kontakty indywidualne, doraźne- ustalone telefonicznie oraz w dniu dyżurów pełnionych przez dyrekcje i nauczycieli- 1x w tygodniu
9. Potrzebę indywidualnego kontaktu ze specjalistami Rodzice/ opiekunowie zgłaszają dyrektorowi ds. pedagogicznych, który pośredniczy w organizowaniu pomocy specjalistycznej dla dzieci.

§ 3.

ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA I ZASADY REKRUTACJI

- W Przedszkolu Pomarańczowym wzajemnie szanujemy swoje prawa i przestrzegamy obowiązujące zasady, które min. ustalamy wraz z dziećmi i konsultujemy z Rodzicami.
- Dzieci gromadzą się w grupach na I piętrze i uczestniczą w zabawach oraz zajęciach porannych pod opieką nauczycieli do momentu śniadania.
- Śniadanie rozpoczyna się od godz 9.00 i trwa do godz 9 .50. w sali na parterze zwanej jadalnią .
- Pozostałe posiłki i całodzienną aktywność dzieci w przedszkolu określa harmonogram dnia dla poszczególnych grup zamieszczony na stronie Internetowej oraz w Strefie Rodzica na terenie przedszkola.
- Jeżeli dziecko z jakichś przyczyn nie zje posiłku, nauczyciel wychowawca informuje o tym rodzica/opiekuna. Nie wydajemy Rodzicom. posiłków nie skonsumowanych przez dzieci
- Zapisy do przedszkola odbywają się w okresie rekrutacji - m-c marzec, kwiecień lub w ciągu roku szkolnego w przypadku posiadania wolnych miejsc. Przy zapisywaniu dziecka do przedszkola wymagane jest posiadanie dowodów osobistych Rodziców oraz numeru PESEL Rodziców i dziecka.

§ 4.

BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE DZIECI

1. Przy odbiorze dziecka z przedszkola , od momentu odebrania go z pod opieki nauczyciela odpowiedzialność za dziecko ponosi osoba odbierająca.
2. W przypadku choroby zakaźnej rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do natychmiastowego zawiadomienia o tym fakcie dyrektora Przedszkola lub nauczyciela grupy
3. Jeżeli po przyjęciu dziecka do Przedszkola zostaną u niego zauważone objawy chorobowe, nauczyciel wychowawca zawiadamia rodziców/opiekunów prawnych o dolegliwościach. Rodzice wówczas, w możliwie najkrótszym czasie zobowiązani są odebrać dziecko z Przedszkola
4. W czasie oczekiwania na rodziców chore dziecko w miarę możliwości powinno przebywać poza grupą rówieśniczą , pod opieką osoby dorosłej np. asystenta n-la. .
5. W Przedszkolu nie wolno stosować wobec dziecka żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich Rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
6. W Przedszkolu nie wolno podawać żadnych lekarstw , chyba że są to leki podtrzymujące funkcje życiowe. Rodzice/opiekunowie prawni dziecka w szczególnych przypadkach są zobowiązani do złożenia pisemnej prośby do dyrektora o wydanie zgody na podawanie leku. Po wyrażeniu zgody dyrektora oraz nauczyciela leki mogą być dziecku podane według opisu zawartego na instrukcji sporządzonej przez lekarza lub Rodzica dziecka. (dotyczy np. astmy, cukrzycy).
7. Rodzice/opiekunowie prawni zobowiązani są do zaopatrzenia dziecka w: pastę i szczoteczkę do zębów, kubek do płukania zębów, obuwie domowe, odzież na zmianę. Rzeczy te powinny być oznakowane podpisem.
8. Ubezpieczenie dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków jest obowiązkowe. Koszty ubezpieczenia pokrywają Rodzice.

§ 5.

ZASADY POBYTU W PRZEDSZKOLA

1. Do Przedszkola dzieci przychodzą pod opieką rodziców lub opiekunów, a odbierane są wyłącznie przez Rodziców lub osoby do tego upoważnione, wpisane w karcie zgłoszenia.

2. O zmianie osoby mającej odebrać dziecko Rodzice wcześniej powiadamiają nauczyciela / dyrektora,(sms) podając nazwisko osoby odbierającej i jeśli to możliwe nr dowodu osobistego.
3. Dzieci przebywają w 5-ciu salach zlokalizowanych na parterze, I i II piętrze. Sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację, ogrzewanie i wyposażenie zgodne z obowiązującymi przepisami.
4. Dzieci codziennie przebywają na świeżym powietrzu jeżeli pozwalają na to warunki pogodowe. W okresie zimy, jeśli temperatura przekracza -5 stopni Celsjusza , dzieci nie powinny korzystać ze spacerów.
5. Dzieci, które tego potrzebują, mają zapewnioną możliwość odpoczynku: leżakowanie lub zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
6. W salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C , w przypadku niższej temperatury dyrektor przedszkola zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący

§ 6.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECKA

1. Dziecko ma prawo do :

- a) traktowania podmiotowego w całym procesie opiekuńczo - wychowawczym,
- b) ochrony i poszanowania swojej godności,
- c) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej,
- d) stałej opieki zarówno na terenie przedszkola, jak i w trakcie zajęć prowadzonych poza jego terenem,
- e) udziału w zajęciach organizowanych zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
- f) wychowania i opieki zgodnie z założeniami wychowania przedszkolnego i ekologicznym profilem przedszkola
- i) wyrażania i przekazywania nauczycielowi, dyrektorowi oraz organowi

1. Dziecko ma obowiązek:

- a) przestrzegać zawartych umów
- b) dbać i szanować swoją i cudzą własność
- c) szanować zabawę oraz prace własną i rówieśników
- d) nie krzywdzić innych i szanować ich odrębność
- e) postępować zgodnie z ustalonymi i przyjętym normami w grupie i w przedszkolu.

§ 7.

PRAWA I OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice /prawni opiekunowie mają prawo do:

- a) Poznania przedszkola i zasad jego funkcjonowania podczas dni otwartych w ramach cyklu adaptacyjnego także w ciągu roku przed zapisaniem dziecka do przedszkola,
- b) Zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planów pracy w danej grupie na początku każdego miesiąca jego realizacji
- c) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz w zakresie doboru metod udzielania dziecku pomocy,
- d) udziału w zebraniach ogólnych, grupowych, konsultacjach indywidualnych, zajęciach otwartych, instruktażowych, warsztatach metodycznych i innych organizowanych przez przedszkole,
- e) udziału w imprezach i uroczystościach organizowanych przez przedszkole, oraz decydowania o udziale dziecka i przygotowaniu dla niego strojów z tym związanych.
- f) przekazywania kadrze pedagogicznej oraz dyrektorowi opinii o pracy przedszkola ustnie oraz za pośrednictwem ankiet.
- g) Uzyskiwania na bieżąco od nauczyciela lub dyrektora ds. pedagogicznych, rzetelnej informacji na temat swojego dziecka.

2. Rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani:

- a) Uczestniczenia w życiu przedszkola oraz w sprawach związanych z edukacją dziecka
- b) Śledzenia informacji o bieżących wydarzeniach zamieszczanych na tablicy ogłoszeń, będących aktualizacją miesięcznego harmonogramu wydarzeń.
- c) Aktualizowania swojego numeru telefonu kontaktowego
- d) Powiadamiania o zmianie osoby odbierającej dziecko z przedszkola śmie-em lub pisemnie
Zapoznania się ze statutem przedszkola, regulaminem oraz realizowaną tematyką pracy dydaktycznej, udostępnianą na początku każdego miesiąca oraz z tematyką rocznego planu pracy przedszkola.
- e) Zapoznania się oraz przestrzegania procedury przyprowadzania i odbioru dzieci.
- f) Przestrzegania ustaleń związanych z wnoszeniem opłat oraz terminowości ich regulowania.

§ 8.

USTALENIA KOŃCOWE

1. Żywnienie dzieci:

- a) w przedszkolu dzieci mogą korzystać z 4 posiłków lub wg opcji zadeklarowanej przez Rodziców
 - b) w ciągu dnia dzieci korzystają z napojów : woda, soki owocowe. Zastrzeżenia żywieniowe rodzice zgłaszają w karcie zapisu dziecka do przedszkola i uaktualniają w miarę potrzeby
 - c) rodzice otrzymują zwrot kosztów całodziennego żywienia za każdy dzień nieobecności w przedszkolu pod warunkiem zgłoszenia jej sms-em do godz 15.00 dnia poprzedniego.
 - d) zgłoszenie nieobecności do godziny 8.20 w dniu jej zaistnienia, umożliwia częściowy zwrot kosztu wybranych dla dziecka posiłków tj. poza kosztem śniadania.
 - d) koszt poszczególnych posiłków nalicza się w/ poniższego wyszczególnienia:
 - śniadanie 4 zł
 - II-gie śniadanie 2 zł
 - Obiad 8 zł
 - Podwieczorek 2 zł
2. **Czesne** za pobyt dziecka w przedszkolu wpłacane jest z góry za każdy miesiąc. Dopuszcza się wpłaty z góry kwartalnie , półrocznie i rocznie w porozumieniu z dyrektorem administracyjnym przedszkola.
 3. **Wpisowe** jest gwarancją przyjęcia dziecka do przedszkola i przeznaczane na zakup materiałów piśmiennych , zabawek i środków higieny oraz pomocy dydaktycznych do realizacji zadań statutowych.
 4. **Wycieczki** piesze i autokarowe Przedszkole organizuje na podstawie opracowanej procedury. Plan wycieczek podawany jest do wiadomości i akceptacji rodziców. Na każdorazowy udział dziecka w wycieczce autokarowej Rodzice wyrażają zgodę na piśmie po zapoznaniu się z miejscem i celem wycieczki. Koszt wycieczek pokrywają rodzice .
 5. **Zabawki** przynieszone przez dzieci do przedszkola nie mogą zagrażać ich bezpieczeństwu (uszkodzenia, ostre zakończenia itp.). „Dniem zabawki” w Przedszkolu Pomarańczowym jest PONIEDZIAŁEK. Wyklucza się przynoszenie drogiej i militarnych zabawek