

REGULAMIN

PRZEDSZKOLE NIEPUBLICZNE

"Nasze Szkraby II"

ul. Błękitna 1, Białystok

Zadania Przedszkola

1. Przedszkole organizuje różnorodne sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązaniu przez dziecko wielorakich kontaktów społecznych w grupie rówieśniczej, całej społeczności przedszkolnej i społeczeństwie.
2. Placówka przedszkolna zapewnia opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
3. Przedszkole stwarza warunki do uczestnictwa dzieci w realizowaniu się i wypowiedzaniu siebie w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
4. Wobec rodziny (opiekunów) placówka pełni funkcję doradczą i wypełniającą działania wychowawcze:
 - a.) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - b.) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
 - c.) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.

Cele Przedszkola

1. Celem wychowania przedszkola jest wspomaganie, ukierunkowywanie rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno- kulturowym i przyrodniczym.
2. Przedszkole:
 - a.) Pomaga w opiece nad dzieckiem i jego wychowaniu.
 - b.) Zapewnia dziecku opiekę ze strony pracownika pedagogicznego.
 - c.) Pracą oddziału przedszkolnego kieruje nauczyciel otaczając dzieci różnorodnymi formami działalności pedagogicznej, opiekuńczej i wychowawczej w oparciu o program wychowania w przedszkolu zatwierdzony przez MEN i dostosowaną do wieku rozwojowego dziecka.
 - d.) W przypadku nieobecności nauczyciela grupy praca dydaktyczno- wychowawcza i opiekuńcza może być prowadzona w zastępstwie przez innego nauczyciela lub może zaistnieć połączenie oddziałów.
 - e.) Praca z dziećmi prowadzona jest przez 5 dni w tygodniu (od poniedziałku do piątku) w godzinach od 6:30 do 18:00.
 - f.) W poszczególnych oddziałach wiekowych realizowany jest program wychowania przedszkolnego.

I

1. Rodzice (prawni opiekunowie) dzieci przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Od momentu przekazania przez rodzica (prawnego opiekuna) w sali przedszkolnej dziecka pracownikowi przedszkola, za bezpieczeństwo dziecka odpowiadają pracownicy przedszkola do czasu odbioru z sali przedszkolnej lub placu zabaw przez rodzica (prawnego opiekuna).
3. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez osobę dorosłą zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny, może ono też być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Rodzice (prawni opiekunowie) mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
5. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku.
6. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola. W takim przypadku przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie.
8. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami (prawnymi opiekunami).
9. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynoszone do przedszkola.
10. Rodzice lub opiekunowie zapraszani są na zajęcia otwarte dla rodziców, imprezy przedszkolne, zebrania grupowe i zebrania przedszkolne oraz inne formy działalności kulturalnej organizowanej przez przedszkole.
11. O decyzji związanej z rezygnacją z uczęszczania dziecka do placówki, Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są poinformować z minimum 30-dniowym wyprzedzeniem.

II

1. W przedszkolu nie przewiduje się dokonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania leków.
2. W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka, nauczyciel lub dyrektor informuje rodziców (prawnych opiekunów) o jego stanie, a rodzice (prawni opiekunowie) są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka z przedszkola.
3. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie, z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).

III

Zadania nauczyciela.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

2. Współpracuje z rodzicami (prawnymi opiekunami) w sprawach wychowania i nauczania:
 - a.) informuje ich o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy,
 - b.) udziela rodzicom (prawnym opiekunom) rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka,
 - c.) przekazywanie informacji odbywa się w wyznaczonym do tego celu pomieszczeniu (pokój nauczycielski),
 - d.) ustala z rodzicami (prawnymi opiekunami) wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową),
 - e.) udostępnia rodzicom (opiekunom prawnym) wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach, arkusze diagnostyczne rozwoju dziecka).
1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o zestaw programów wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość.
2. Tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności, zainteresowania.
3. Dąży do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej.
4. Wspiera rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
5. Stosuje zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka.
6. Stosuje nowoczesne, aktywizujące metody pracy.
7. Prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie dzieci i stymulowanie ich rozwoju.
8. Dokumentuje indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności.
9. Współpracuje ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Nauczyciel ma prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród zestawu programów i podręczników dopuszczonych do użytku przedszkolnego
11. Nauczyciel ma prawo opracowania własnego programu nauczania .
12. Nauczyciel systematycznie podnosi swoją wiedzę i umiejętności poprzez:
 - a.) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w przedszkolu,
 - b.) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego,
 - c.) aktywny udział w naradach Rady Pedagogicznej,
 - d.) samokształcenie,
 - e.) pomoc merytoryczną ze strony nauczyciela metodyka, dyrektora i innych specjalistów,
 - f.) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

IV

Prawa i obowiązki rodziców (opiekunów prawnych):

1. Rodzice (prawni opiekunowie) mają w szczególności prawo do :
 - a.) rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
 - b.) pomocy ze strony przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - c.) uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
 - d.) pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą,
 - e.) zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy przedszkola.
2. Na rodzicach (prawnych opiekunach) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek do:
 - a.) udzielania pełnej informacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo

- i prawidłowe funkcjonowanie w grupie,
- b.) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - c.) przestrzegania niniejszego statutu,
 - d.) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory, pomoce,
 - e.) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej,
 - f.) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola,
 - g.) terminowe uiszczanie odpłatności do ostatniego dnia roboczego miesiąca.
 - h.) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
3. Każde dziecko musi być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków na koszt rodziców. Dyrektor przedszkola zawiera umowę z wybraną firmą ubezpieczeniową.

V

Higiena osobista i zaopatrzenie dziecka

1. Do przedszkola przychodzi dziecko czyste, starannie uczesane i schludnie ubrane.
2. W przedszkolu dziecko chodzi w obuwiu zmiennym.
3. Do przedszkola nie należy dawać dziecku słodyczy ani zabawek.

VI

Wypoczynek

Po obiedzie, we wszystkich grupach prowadzone są zajęcia wyciszające, a najmłodsi korzystają ze sjesty poobiedniej z możliwością snu. To czas relaksu przy łagodnej muzyce i słuchaniu opowiadań do poduszki. Sjesta poobiednia to nie tradycyjne leżakowanie. Jeśli dziecko nie ma ochoty na spanie, to nie śpi, a przegląda wtedy książki, słucha opowiadań bądź muzyki i odpoczywa.

VII

Oplaty

1. Czesne (250 zł + 8,50 zł dzienna stawka żywienia) obejmuje pobyt dziecka w przedszkolu wraz z wyżywieniem oraz z zajęciami dodatkowymi.
2. Dyrektor Przedszkola ma prawo zwiększyć sumę czesnego, spowodowaną podwyższeniem kosztów utrzymania placówki.
3. Wprowadza się odpis z tytułu nieobecności dziecka, przy czym za pierwszy dzień nieobecności rozumie się dzień następujący po dacie powiadomienia przedszkola. Dlatego też o planowanej nieobecności należy powiadomić minimum dzień wcześniej, wówczas stawka żywieniowa w kwocie 8,50 zł/dzień nie zostanie naliczona. Nieobecności należy zgłaszać w dni robocze w godzinach otwarcia przedszkola (6:30-18:00).
4. Opłata za przedszkole powinna być wniesiona do 5-tego każdego miesiąca.
5. Przy zawieraniu pierwszej umowy Rodzice wpłacają (wpisowe) jednorazową bezzwrotną opłatę wstępną - przeznaczoną na fundusz przedszkola. (300 zł).
7. W przypadku pozostawienia dziecka w placówce po godzinie 18.00, za każdą rozpoczętą godzinę pobierana jest opłata w wysokości 20 PLN. Kwota ta jest płatna dyżurującej nauczycielce przy odbiorze dziecka.