

NIEPUBLICZNE PRZEDSZKOLE „AKADEMIA MALUCHA”

www.akademiamalucha.biz

43-340 Kozy, ul. Krakowska 11

tel. 880640836 akademiamalucha@o2.pl



REGULAMIN NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA „AKADEMIA MALUCHA” W KOZACH

Organizacja:

1. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Do Przedszkola przyjmowane są dzieci, które ukończyły 30 miesiąc życia, są samodzielne, komunikują swoje potrzeby.
3. Rekrutacja dzieci odbywa się przez cały rok szkolny.
4. Podstawą przyjęcia dziecka do Przedszkola jest wypełnienie karty zgłoszenia dziecka oraz uiszczenie opłaty wpisowej.
5. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godz. 6.30 – 17.00.
6. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecka od momenty przekazania dziecka przez rodzica lub opiekuna z szatni do odbioru dziecka.
7. Podstawa programowa realizowana jest w godz. od 8:00 – 13:00
8. Przedszkole jest instytucją oświatową, wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz realizuje zadania zawarte w Statucie Przedszkola.
9. Podstawową jednostką organizacyjną Przedszkola jest oddział złożony z dzieci zgrupowanych według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
10. Przedszkole zapewnia wyżywienie w czasie pobytu dziecka w przedszkolu.
11. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania dzieci do godz. 8.30 i odbierania do godz.17.00.

12. Rodzice i osoby pełniące rolę opiekunów umożliwiają dziecku samodzielne rozbieranie i ubieranie się /bez pośpieszania dziecka/. Ubiór dziecka powinien być wygodny, praktyczny, bezpieczny i dostosowany do warunków atmosferycznych, obowiązkowo codziennie dziecko musi mieć nakrycie głowy odpowiednie do pory roku.
13. Odbierając dziecko z sali lub z placu zabaw rodzice nie powinni zabierać zbyt dużo czasu nauczycielowi. Dłuższe pozostawanie w sali lub na placu zabaw z dzieckiem, bardzo dezorganizuje pracę nauczycieli i sprawowanie opieki nad innymi dziećmi.
14. Spóźnienie lub nieobecność dziecka do przedszkola należy zgłosić telefonicznie w godzinach pracy przedszkola.
15. Odliczenie kosztów za wyżywienia przysługuje w przypadku zgłoszenia nieobecności dziecka dzień wcześniej do godz. 17:00, ostatecznie w dniu nieobecności do godz. 8:00. Brak zgłoszenia lub zgłoszenie poza ww. czasem powoduje, że catering nie zostanie odliczony.
16. Dzieci z przedszkola mogą odbierać wyłącznie rodzice, opiekunowie prawni, osoby upoważnione na piśmie. Dzieci nie będą wydawane osobom nietrzeźwym oraz niepełnoletnim.
17. Nieodebranie dziecka do godziny 17.00, przy jednoczesnym braku kontaktu z rodzicami, osobami upoważnionymi, skutkuje zawiadomieniem właściwych organów policji oraz naliczeniem opłaty 20 zł za każde rozpoczęte 15 minut.
18. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zasady organizacji przedszkola reguluje Statut Przedszkola oraz procedury, dostępne na stronie internetowej przedszkola.
19. Przedszkole realizuje zadania opiekuńcze w zakresie niesienia dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej, w formie specjalistycznych zajęć logopedycznych.
20. Przedszkole współpracuje z psychologiem zapewniając w miarę potrzeb specjalistyczną konsultację i pomoc na odrębnych zasadach.
21. Dziecko przyprowadzane do Przedszkola musi być zdrowe, tj. niemające kataru, gorączki, biegunki, wymiotów itp.
22. Dziecko powinno posiadać buty na zmianę, przybory do mycia zębów, bieliznę i odzież na przebranie. Wszystkie rzeczy dziecka należy oznaczyć pełnym imieniem i nazwiskiem. Rzeczy powinny znajdować się w worku powieszony w szatni, przybory higieniczne w łazience.
23. Każde dziecko ma przypisane mu miejsce w szatni oraz osobny leżak z pościelą,
24. W Przedszkolu jest wyznaczany czas na odpoczynek dzieci z grup młodszych jest to czas na sen i starszych czas na relaks.

25. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową, program wychowania w przedszkolu, wybrany spośród programów wpisanych do wykazu programów dopuszczonych przez MEN do użytku w przedszkolu, oraz programy autorskie opracowane przez nauczycieli Przedszkola.
26. Przedszkole funkcjonuje 12 miesięcy w roku.
27. Przedszkole może wyznaczyć dyżury między świętami i dni wolne na remont.
28. Przedszkole ubezpiecza każde dziecko od następstw nieszczęśliwego wypadku. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice na początku każdego roku szkolnego,
29. W przedszkolu prowadzona jest strona internetowa oraz Fanpage na portalu Facebook, na którym publikowane są zdjęcia dzieci oraz umieszczone są ważne informacje.
30. Zajęcia dodatkowo płatne organizowane są zgodnie z potrzebami rodziców z uwzględnieniem organizacji pracy przedszkola. Przedszkole realizuje zadania wychowawczo - dydaktyczne i opiekuńcze we współpracy z rodzicami (opiekunami), organizacjami społecznymi oraz instytucjami kulturalno – oświatowymi.
31. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za wartościowe rzeczy przynieszone do Przedszkola. Do Przedszkola nie wolno przynosić własnych posiłków i zabawek.
32. Ze względu na prowadzone w przedszkolu codzienne zajęcia ruchowe, mając na uwadze bezpieczeństwo dzieci zabrania się zakładania dzieciom biżuterii a w szczególności kolczyków, łańcuszków, wisiorków, bransoletek, pierścionków.
33. W przedszkolu nie wolno podawać dziecku jakichkolwiek leków. Rodzice dzieci alergicznych zobowiązani są przynieść od lekarza zaświadczenie, o konieczności przyjmowania leków w razie potrzeby.
34. Na dwór wychodzą wszystkie dzieci. Nie ma możliwości, że na życzenie Rodziców dziecko pozostaje w tym czasie w przedszkolu. Jeśli dziecko nie może przebywać na zewnątrz, nie powinno być przyprowadzane do przedszkola.
35. Bardziej szczegółowe informacje o dziecku rodzic może uzyskać w ramach indywidualnych konsultacji z nauczycielką, w umówionym terminie,
36. Informacji o dziecku udzielają tylko nauczyciele pracujący w grupie, specjaliści lub dyrektor.
37. Wszelkie sprawy dotyczące pracy wychowawczo-dydaktycznej rodzice powinni kierować w pierwszej kolejności do nauczycieli wychowawców.
38. Wnioski dotyczące działalności placówki oraz pracy nauczycieli i pozostałego personelu należy kierować do dyrektora przedszkola.

