

REGULAMIN NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA ŻYRAFKA W BIELANACH WROCŁAWSKICH

Niepubliczne Przedszkole Żyrafa w Bielanych Wrocławskich działa w oparciu o:

- a) Ustawę z dn. 7 września 1991 o systemie oświaty (Dz. U. z 2004r Nr 256, poz. 2572)
- b) Akty wykonawcze do ustaw związane z organizacją kształcenia i wychowania, zasadami zatrudniania i zwalniania, nagradzania i karania, BHP,
- c) Statut przedszkola,
- d) Regulaminy poszczególnych organów przedszkola,
- e) Regulamin Pracy

Działalność przedszkola podlega nadzorowi

- a) Gminy – jako organu nadzorującego,
- b) Kuratorium Oświaty – jako organu nadzorującego.

I. ORGANIZACJA PRACY

Opieka i edukacja nad Dziećmi prowadzona jest przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku, w godzinach od 7.00 do 17.00 z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerwy urlopowo – remontowej, którą corocznie ustala Właściciel, przerwa ta przypada na dwa tygodnie wakacji.

Przedszkole pełni funkcję edukacyjną, opiekuńczą i wychowawczą nad dziećmi od 3 do 6 lat, a także w wyjątkowych sytuacjach od 2,5 roku życia w warunkach umożliwiających rozwój psychiczny i fizyczny dziecka, właściwy dla jego wieku.

Edukacja i opieka może być sprawowana do ukończenia roku szkolnego, w którym dziecko ukończy 7 rok życia.

Przedszkole realizuje podstawę programową zgodnie z wytycznymi MEN oraz organizuje zajęcia dostosowane do wieku dzieci w zakresie własnym lub firm zewnętrznych :

język angielski

język hiszpański

rytmikę

zajęcia ogólnorozwojowe

i inne

Placówka zapewnia fachową opieką, dba o rozwój i edukację dzieci, a także dba o ich bezpieczeństwo.

Przedszkole prowadzi żywienie dzieci, posiłki są dostarczone przez firmę cateringową. Stawka dzienna za żywienie może ulec zmianie, z powodu zmian cen produktów żywnościowych. Żywienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno – epidemiologicznymi oraz normami żywienia Dzieci w wieku od 1 roku do lat 7 roku życia.

II. OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

Warunkiem zapisania oraz pobytu Dziecka w przedszkolu jest złożenia wypełnionej Karty Zgłoszeniowej, zakwalifikowanie się w ogłoszonym procesie rekrutacyjnym oraz podpisanie umowy, terminowe uiszczanie czesnego i opłaty za żywienie.

Kartę Zgłoszenia Dziecka wypełniają Rodzice (prawni opiekunowie) i przekazują ją Właścicielowi. Po zakwalifikowaniu Dziecka do placówki niezbędne jest podpisanie umowy o sprawowanie edukacji i opieki.

Rekrutację do Przedszkola prowadzi Właściciel.

Pierwsza rekrutacja *wewnętrzna* ustalona została na luty/ marzec każdego roku i mogą w niej brać udział dzieci już uczęszczające do Niepublicznego Żłobka lub Przedszkola Żyrafka w Bielanach Wrocławskich.

Druga rekrutacja *zewnętrzna* ustalona została na maj kwiecień/ maj każdego roku i udział w niej mogą brać dzieci nie uczęszczające do placówki.

Po przeprowadzonej rekrutacji Właściciel przeprowadza analizę zatrudnienia personelu i dostosowuje jego ilość do ilości dzieci przyjętych do przedszkola.

Do Przedszkola mogą uczęszczać jedynie dzieci zdrowe, nie wymagające opieki medycznej (nie mające kataru, gorączki, biegunki, wymiotów, chorób zakaźnych itp.).

W przypadku, gdy dziecko zachoruje na terenie Przedszkola rodzic zostanie natychmiast poinformowany o tym fakcie przez personel i ma obowiązek odebrać dziecko w ciągu 2 godz. Jeśli nie odbierze dziecka w wyznaczonym czasie, a stan zdrowia dziecka będzie wymagał pomocy medycznej, opiekun/ nauczyciel wezwie pomoc, za którą rodzic będzie zobowiązany zapłacić. Personel Przedszkola nie podaje dzieciom leków.

O nieobecności dziecka w danym dniu należy powiadomić personel Przedszkola telefonicznie na nr 577 066 123 lub adres mailowy przedszkola, najpóźniej do godz. 20 poprzedniego dnia, co umożliwi odliczenie kwoty za dzienną stawkę żywieniową od ogólnej kwoty opłacanej za catering (powiadomienie telefoniczne lub na adres e-mail), nieobecność dziecka w placówce nie zwalnia go z opłaty czesnego ustalonego w cenniku placówki.

Po przebytej chorobie rodzic jest zobowiązany do przedstawienia dokumentu od lekarza, stwierdzającego możliwość uczęszczania dziecka do przedszkola.

W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej, rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie personel Przedszkola.

Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są do przyprowadzania lub odbierania Dziecka osobiście. Dziecko może być odebrane przez inną, pełnoletnią osobę, upoważnioną przez Rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej (podając nr i serię dowodu osobistego upoważnionej osoby).

Dziecko nie zostanie wydane rodzicom lub osobom upoważnionym w przypadku stwierdzenia przez opiekunów: upojenia alkoholowego lub odurzenia innymi środkami, a także w przypadku silnego wzburzenia emocjonalnego. O fakcie zostanie powiadomiona druga strona, jeśli nie odniesie to skutku zostanie wezwana Policja.

O rezygnacji z uczęszczania dziecka do żłobka, rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować na piśmie właściciela z dwumiesięcznym wyprzedzeniem (wypowiedzenie będzie liczone od 1-go dnia każdego miesiąca). Zaprzeszczenie naliczania odpłatności następuje z końcem miesiąca, w którym mija okres wypowiedzenia.

W przypadku nie odebrania dziecka do godziny 17, naliczona zostanie opłata 50 zł za każdą rozpoczętą godzinę opóźnienia.

III. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA

Przedszkole funkcjonuje przez cały rok, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych, oraz dwóch tygodni w okresie wakacyjnym, przeznaczonych na przerwę urlopowo-remontową.

Przedszkole przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 7 roku życia, w nadzwyczajnych przypadkach może przyjąć dzieci od 2,5 roku życia.

Organizację pracy w ciągu dnia określa Ramowy Plan Dnia opracowany przez Właściciela, w porozumieniu z personelem.

Ramowy Plan Dnia będzie podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej www.zlobek-zyrafka-bielany.pl. Określa godziny zajęć edukacyjnych, posiłków, odpoczynku i zajęć prowadzonych w Przedszkolu.

W szczególnych przypadkach właściciel może zmienić organizację dnia (np. organizacja wyjścia, wycieczki, uroczystości).

Dzieci mają zagwarantowane wyżywienie, w pełni finansowane przez rodziców, przygotowywane przez firmę cateringową (śniadanie, obiad I danie, obiad II danie i podwieczorek).

IV. ZARZĄD I JEGO OBOWIĄZKI

Przedszkole Żyrafka prowadzony jest w formie działalności jednoosobowej, której właścicielem jest Aneta Aniśkiewicz i Kamil Cisek

Pracą przedszkola kieruje Właściciel/Dyrektor. Osobą odpowiedzialną za nadzór pedagogiczny jest wskazany nauczyciel w placówce i realizuje powierzone mu zadania pedagogiczne.

W razie nieobecności Właściciela jego obowiązki służbowe przejmuje wskazany przez niego pracownik przedszkola.

Dyrektor placówki kieruje całością spraw administracyjno – gospodarczych i finansowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

Dyrektor placówki pełni funkcję pracodawcy w rozumieniu przepisów Kodeksu Pracy, ustala regulaminy wewnętrzne oraz zakres czynności personelu.

Dyrektor placówki reprezentuje na zewnątrz i prowadzi negocjacje w sprawach go dotyczących.

Dyrektor placówki sprawuje nadzór nad realizacją zadań przedszkola.

Dyrektor placówki czuwa nad przestrzeganiem przepisów prawa.

Dyrektor placówki gospodaruje mieniem Przedszkola i powierzonymi środkami finansowymi.

Dyrektor placówki rozpatruje skargi, wnioski i zażalenia od rodziców (opiekunów prawnych) dzieci uczęszczających do Przedszkola.

V. PERSONEL I JEGO OBOWIĄZKI

Ilość pracowników w Przedszkolu i wymiar czasu pracy na poszczególnych stanowiskach, ustala Dyrektor placówki. Personel zobowiązany jest do przestrzegania:

Ustań wewnątrznych,

Ustalonych porządku,

Instrukcji obowiązujących w placówce,

Ustalonych czasu pracy,

Zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

Przepisów przeciwpożarowych,

Zasad współżycia społecznego, kodeksu etyki zawodowej i przepisów dotyczących funkcjonowania żłobka,

Tajemnicy służbowej.

VI. PRAWA RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

Rodzice mają prawo do:

Rzetelnej informacji o dziecku, jego rozwoju, oraz zachowaniu w grupie.

Wiedzy o postępach, sukcesach i niepowodzeniach dziecka.

Wsparcia ze strony personelu Przedszkola w razie problemów wychowawczych.

Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola.

VII. OBOWIĄZKI RODZICÓW (PRAWNYCH OPIEKUNÓW)

Rodzice mają obowiązek:

Interesowania się treścią pracy przedszkola.

Zapoznania się z treścią ogłoszeń i komunikatów umieszczonych w kąciку dla rodziców.

Przestrzegania rozkładu dnia i zarządzeń właściciela przedszkola.

Terminowego uiszczania opłat.

Punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.

Udzielaniu pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.

Informowania opiekunów/ nauczycieli i właściciela o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka.

Przestrzegania niniejszego regulaminu.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

Regulamin wchodzi w życie z dniem wpisania Przedszkola Żyrałka do rejestru

Przedszkoli (01.09.2021r.) i jest modyfikowany zgodnie z zaistniałym zmianami .

Przedszkole Żyrałka zastrzega sobie prawo do wprowadzania zmian w niniejszym regulaminie bez wcześniejszego informowania stron. Jeśli owe zmiany wymuszą konieczność wprowadzenia zmian w dotychczas podpisanych umowach, strony zostaną o tym fakcie poinformowane.