Regulamin Punktu Przedszkolnego „FANTASTYCZNA PRZYGODA”

# Zasady ogólne:

1. Właścicielem i dyrektorem Punktu Przedszkolnego jest mgr Małgorzata Suszka – zwana organem prowadzącym Punkt Przedszkolny.

2. Punkt przedszkolny działa zgodnie z przepisami ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (tj. – Dz. U. z 2004 r. nr 256, poz. 2572 ze zm.) rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 31 sierpnia 2010 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania (Dz. U. Nr 161, poz.1080).

3. Nadzór pedagogiczny nad Punktem Przedszkolnym sprawuje Śląskie Kuratorium Oświaty z delegaturą w Gliwicach.

4. Punkt Przedszkolny otwarty jest przez cały rok z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy, dni ustalonych przez organ prowadzący i przerw przeznaczonych na prace konserwacyjne.

5. Termin przerw w pracy ustala organ prowadzący. O wszystkich przerwach rodzice informowani są co najmniej 2 tygodnie przed planowaną przerwą.

6. Podczas przerw rodzice zapewniają wychowankom punktu opiekę we własnym zakresie.

7. Punkt Przedszkolny czynny jest 10 godzin dziennie, od 07:00 – 17:00 w dni robocze, od poniedziałku do piatku.

8. Opieka nad dzieckiem po godzinach pracy placówki, czyli po godzinie 17:00 jest dodatkowo płatna. Wysokość opłat, za każdą rozpoczętą godzinę ustalana jest przez dyrektora placówki.

9. Do Punktu Przedszkolnego uczęszczają dzieci od 3 do 6 lat.

10. Wychowankowie Punktu Przedszkolnego „FANTASTYCZNA PRZYGODA” ubezpieczeni są od następstw nieszczęsliwych wypadków. Koszt ubezpieczenia pokrywają rodzice.

11. W Punkcie Przedszkolnym nie wolno stosować żadnych zabiegów lekarskich, z wyjątkiem nagłych przypadków bezpośrednio ratujących życie dziecka, zgodnie z zasadami udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.

12. W Punkcie Przedszkolnym obowiązuje bezwzględny zakaz podawania jakichkolwiek lekarstw.

#

#  II. Zasady szczegółowe:

1. Rekrutacja dzieci na nowy rok szkolny odbywa się w ciągu całego roku.

2. Podstawą przyjęcia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie „Karty zgłoszenia”.

4. Nabór do poszczególnych podgrup odbywa się rocznikami.

5. W przypadku wolnych miejsc, dzieci przyjmowane są w ciągu całego roku szkolnego.

6. Dzieci do Punktu Przedszkolnego przyjmuje dyrektor placówki.

7. W przypadku, gdy liczba kandydatów do Punktu Przedszkolnego przekracza liczbę miejsc, Rada Pedagogiczna ustala zasady i kryteria rekrutacji, z uwzględnieniem pierwszeństwa:

* dzieci pracowników firmy Future-Processing sp. z o.o.,
* dzieci uczęszczających do Punktu Przedszkolnego w roku poprzednim,
* rodzeństwa,
* daty urodzenia dziecka (pierwszeństwo mają dzieci 5- i 4-letnie),
* inne, wg kolejności zgłoszeń.

8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może skreślić dziecko z listy przyjętych.

9. Skreślenie dziecka może nastąpić w przypadku:

* zachowania dziecka, które zagraża jego bezpieczeństwu, bądż bezpieczeństwu jego rówieśników z grupy, po uprzednim powiadomieniu Rodziców o istniejącym zagrożeniu,
* braku informacji na temat przyczyn nieobecności ciągłej, trwającej ponad jeden miesiąc,
* nie wnoszenia opłat przez okres jednego miesiąca bądź systematyczne zaleganie,
* nie przestrzegania przez Rodziców postanowień Projektu Organizacji Punktu Przedszkolnego „FANTASTYCZNA PRZYGODA”.

10. Rodzic ma prawo odwołać się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego pracę punktu przedszkolnego, w terminie 5 dni od wydania decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków Punktu Przedszkolnego.

11. Do Punktu Przedszkolnego dzieci przychodzą pod opieką rodziców lub opiekunów. Odbierane mogą być wyłącznie przez osoby pełnoletnie i upoważnione, za okazaniem dowodu tożsamości.

12. Pisemne upoważnienie do odbioru dziecka zamieszczone jest w „Karcie zgłoszenia” dziecka

13. Rodzice (prawni opiekunowie) przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Punktu Przedszkolnego przez osobę upoważnioną.

14. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do Punktu Przedszkolnego wyłącznie dzieci zdrowe.

15. Rodzice zobowiązani są do telefonicznego bądź mailowego informowania pracowników Punktu Przedszkolnego o nieobecności dziecka.

16. Dzieci, które korzystają ze wszystkich posiłków proponowanych przez placówkę przyprowadzane są do godz. 09:00.

17. W punkcie przedszkolnym obowiązują stałe pory posiłków:

• Śniadanie: 08:45 – 09:15

• Obiad: 12:30 – 13:00

• Podwieczorek: 14:45 – 15:15

18. Rodzice zobowiązani są do regularnego uiszczania opłat za pobyt dziecka w placówce do 10 dnia każdego miesiąca w punkcie przedszkolnym lub na konto bankowe:

19. Opłatę za wyżywienie pomniejsza się o każdy zgłoszony dzień nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym, z wyjątkiem pierwszego dnia nieobecności.

20. Wysokość opłaty stałej, jak i opłaty za wyżywienie ustala organ prowadzący placówkę.

21. Bez wzglęgu na frekwencję dziecka opłata stała nie podlega zwrotowi, zarówno w części, jak i w całości.

25. W ramach czesnego Punkt Przedszkolny zapewnia zajęcia:

• język angielski,

• zajęcia logopedyczne,

• zajęcia plastyczne i muzyczne,

• rytmika,

• gry i zabawy ruchowe w terenie.

23. Organizację pracy w ciągu dnia określa „Ramowy rozkład dnia”.

24. Szczegółowe zasady organizacji placówki reguluje Projekt Organizacji Punktu Przedszkolnego „FANTASTYCZNA PRZYGODA”, dostępny do wglądu w punkcie przedszkolnym, jak i na stronie internetowej placówki:
**www.fantastycznaprzygoda.pl**