


REGULAMIN

REGULAMIN PRZEDSZKOLA NR 7 W ZALESIU GÓRNYM

1. Przedszkole pracuje w godz. 6.30-17.30.
2. Dzieci należy przyprowadzać do godz. 8.30 i ewentualnie zgłaszać informację dotyczącą spóźnienia dziecka do przedszkola.
3. W wyniku działań organizacyjnych oraz konieczności przygotowania określonej liczby posiłków, późniejsze przyprowadzenie dziecka do przedszkola należy zgłosić wcześniej osobiście lub telefonicznie.
4. Przedszkole realizuje podstawę programową przez cały dzień. Przez 5 pierwszych godzin pobytu dziecka w placówce pobyt jest bezpłatny (czas liczony jest od momentu wejścia do Przedszkola).
5. Do przedszkola uczęszczają dzieci zdrowe. Dzieci z objawami chorobowymi, temperaturą, zapaleniem spojówek, kaszlem, katarą będą odsyłane do domu.
6. W przedszkolu nie podajemy dzieciom żadnych leków tj. witaminki, syropy, itp.
7. Rodzice są zobowiązani usprawiedliwić każdorazową nieobecność dziecka wynikającą z realizacji przez dziecko obowiązku przedszkolnego (dotyczy to dzieci 6-letnich uczęszczających do zerówki).
8. Posiłki dostępne są w godzinach określonych w ramowym rozkładzie dnia.
9. Nie wydajemy posiłków poza wymienionymi godzinami.
10. W Przedszkolu jest możliwość stosowania diety eliminacyjnej w przypadku stwierdzonej i odpowiednio poświadczonej dokumentacją alergii pokarmowej.
11. Dzieci przebywające w przedszkolu wyposażone są: w kaptur na zmianę, komplet ubrań na zmianę, grzebień lub szczotkę do włosów – wszystko powinno być opisane z imię i pierwszą literą z nazwiska.
12. Od momentu przyjęcia dziecka do przedszkola opiekę i bezpieczeństwo przejmuje odpowiedzialność nauczyciel a kończy w momencie przekazania dziecka pod opiekę rodzicom (prawnym opiekunom) lub innej osobie dorosłej, upoważnionej przez rodziców (**opiekunów prawnych**) na piśmie.
13. Pedagodzy **sprawują** opiekę nad dziećmi w każdej grupie, w godzinach pracy w **wyznaczonych** przez dyrektora.

14. Dziecko zawsze przebywa pod opieką osoby dorosłej rodzica bądź innego opiekuna prawnego w szatni.
15. Dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z przedszkola osobiście przez rodziców (opiekunów prawnych) lub osoby upoważnione przez rodziców lub (opiekunów prawnych).
16. Odbiór dziecka przez osoby upoważnione jest możliwy za okazaniem dowodu osobistego.
17. Upoważnienie należy dostarczyć osobiście lub drogą elektroniczną przez rodziców (opiekunów prawnych) do nauczycielki grupy.
18. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku osoby będącej pod wpływem alkoholu. O każdej odmowie odebrania dziecka jest informowany dyrektor przedszkola. Wówczas przedszkole jest zobowiązane do podjęcia wszelkich czynności mające na celu nawiązanie kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi). W sytuacji, gdy zagrożone jest bezpieczeństwo dziecka przedszkole powiadamia odpowiednie instytucje.
19. Natomiast, gdy rodzice nie wywiązują się z w/w obowiązków i zagrożone jest bezpieczeństwo dziecka, przedszkole informuje odpowiednie instytucje tj. Sąd Rodzinny.
20. Godziny pobytu dziecka są rejestrowane w Dzienniku Vulcan (patrz. Zasady korzystania Vulcan i Dziennik Vulcan).
21. Wszelkich informacji o funkcjonowaniu dziecka w przedszkolu udziela personel pedagogiczny.
22. Zabrania się samowolne umieszczanie na tablicy informacyjnej przedszkola ogłoszeń i reklam, itp.
23. Rodzice są zobowiązani do powiadomienia przedszkole o każdej zmianie danych kontaktowych.
24. Prośba rodzica dotycząca nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców powinna być poświadczona przez orzeczenie sądowe.

z upoważnienia Dyrektora
Przedszkola nr 7 w Zalesiu Górnym


Ewa Syskowska