REGULAMIN
PRZEDSZKOLA MIEJSKIEGO NR 15
IM. BAŚNIOWY DOM W GORZOWIE WIELKOPOLSKIM

I. Wstęp

1. Regulamin jest wewnętrznym aktem prawnym regulującym zasady i organizację pracy placówki. Został opracowany na podstawie *Statutu przedszkola* , Uchwał Rady Miasta Gorzowa Wlkp. regulujących zasady funkcjonowania placówki, wytycznych Wydziału Edukacji i ustaleń Rady Pedagogicznej.
2. Przedszkole jest placówką wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczą, której zadaniem jest upowszechnianie edukacji przedszkolnej i realizowanie rocznego obowiązkowego wychowania przedszkolnego.
3. W poszczególnych oddziałach wiekowych realizowana jest podstawa programowa (zgodna z aktualnym rozporządzeniem MEN) oraz programy z Zestawu Programów Wychowania Przedszkolnego dopuszczonego do użytku przez dyrektora przedszkola na dany rok szkolny.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia ustalany przez dyrektora przedszkola na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz wskazówek rodziców.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
6. W placówce funkcjonują tylko oddziały zapewniające dzieciom opiekę powyżej 5 godzin dziennie i trzy posiłki (I śniadanie 9.00; II śniadanie 11:00; obiad 14:00). Ta działalność jest w pełni odpłatna. Stawkę dzienną za wyżywienie dzieci ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
7. Zasady przyjęcia dziecka do placówki określa regulamin rekrutacji ustalany z organem prowadzącym na dany rok szkolny.
8. Czas pracy przedszkola wynosi 10 godzin (6:30 – 16:30).
9. Dziecko do przedszkola należy przyprowadzać do godziny 8:15 a odbierać od godziny 14:30.
10. Rodzice zobowiązani są do wcześniejszego informowania nauczycielek o późniejszym przyjściu dziecka do przedszkola i wcześniejszym odebraniu dziecka z przedszkola.
11. Ze względu na bezpieczeństwo wychowanków, drzwi przedszkola zamykane są o godz. 8:15 a otwierane o godz. 14:30. Od 6.30 do 8.15 w godzinach otwarcia przedszkola w holu dyżuruje woźna, która z szatni do grupy przedszkolnej odprowadza dziecko..

II. Frekwencja dziecka

1. Dziecko zapisane i zakwalifikowane do przedszkola powinno do niego regularnie uczęszczać.
2. Przerwa w uczęszczaniu może nastąpić z ważnych powodów (choroba dziecka, leczenie sanatoryjne). Każda nieobecność dziecka spełniającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne musi być usprawiedliwiona na piśmie u nauczycielek prowadzących oddział.
3. Informację o rezygnacji z uczęszczania dziecka do placówki należy złożyć na piśmie w miesiącu poprzedzającym rezygnację.
4. Do przedszkola może uczęszczać jedynie dziecko zdrowe.
5. W przypadku wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka nauczyciel powiadamia rodziców (prawnych opiekunów), którzy są zobowiązani do bezzwłocznego odebrania dziecka z placówki.
6. W placówce nie przewiduje się wykonywania jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani podawania leków.
7. W sytuacjach nagłych wzywane jest pogotowie z równoczesnym poinformowaniem rodziców (prawnych opiekunów).

III. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola

1. Rodzice (prawni opiekunowi) 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) dziecka po przyprowadzeniu do sali lub w szatni przedszkolnej pracownikowi przedszkola, za jego bezpieczeństwo odpowiadają pracownicy placówki do czasu odbioru dziecka z sali przedszkolnej, placu zabaw lub z szatni przedszkola przez rodzica (prawnego opiekuna).
3. Dopuszcza się możliwość odebrania dziecka przez osobę dorosłą zdolną do podejmowania czynności prawnych, upoważnioną na piśmie przez rodziców (prawnych opiekunów). Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały rok szkolny, może ono też być w każdej chwili odwołane lub zmienione.
4. Placówka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej będzie wskazywał, że nie jest w stanie zapewnić bezpieczeństwa dziecku (np. upojenie alkoholowe).
5. O wypadku odmowy wydania dziecka pracownik musi powiadomić inne osoby uprawnione do odbioru dziecka.
6. W przypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie pracy przedszkola, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce do pół godziny. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji.
8. Dzieci nie powinny przynosić do placówki zabawek bądź innych rzeczy wartościowych. Za przyniesione przez dziecko rzeczy wartościowe przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
9. Życzenie Rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

IV. Higiena i wyposażenie dziecka

1. Dziecko powinno przyjść do przedszkola czyste i estetycznie ubrane, w strój ułatwiający samodzielne ubranie i rozebranie się oraz dostosowany do warunków pogodowych.
2. Przedszkolak powinien posiadać obuwie zmienne, ubranie na zmianę (bielizna, bluzka, spodnie, rajstopy, skarpety, spódnica itp. w worku w półce w szatni).
3. Każde dziecko ma indywidualną szafkę w szatni. W szatni należy zachować porządek.
4. Rodzice zobowiązani są do okresowego kontrolowania czystości włosów dziecka, a w przypadku zauważenia wszawicy do poinformowania nauczycielek o tym fakcie.

V. Opłata za świadczenia w przedszkolach

1. Wysokość świadczeń za pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Miasta Gorzowa Wielkopolskiego w drodze uchwały.
2. Opłata miesięczna za pobyt dziecka w przedszkolu obejmuje wszystkie faktycznie zarejestrowane godziny pobytu dziecka w danym okresie rozliczeniowym, poza godzinami od 8.00 do 13.00.
3. Godziny pobytu rejestrowane są w systemie Vulcan, rodzic zobowiązany jest za pomocą kodu QR zarejestrować wejście i wyjściu z przedszkola . Brak rejestracji w danym dniu powoduje naliczenie godzin pobytu od godziny 6.30 i po południu do godziny16.30.
4. W godzinach od 8.00 do 13.00 pobyt dziecka w przedszkolu jest bezpłatny, w tym czasie realizowana jest podstawa programowa.
5. Opłata za każdą godzinę pobytu dziecka w przedszkolu przed godziną 8.00 i po godzinie 13.00 wynosi 1,26 zł dla dziecka do 5 roku życia.
6. Opłata za wyżywienie i liczbę godziny płatnych zajęć w formie zaliczki powinna być wniesiona do 15-go dnia każdego miesiąca, którego należność dotyczy. Kwota opłaty jest

umieszczona drogą elektroniczną przez kierownika gospodarczego na indywidualne konto rodzica w systemie Vulcan. W przypadku, gdy dzień ten jest ustawowo wolny od pracy, za ostatni dzień płatności uważa się najbliższy dzień powszedni. Nieterminowe uiszczanie opłat powoduje naliczanie ustawowych odsetek zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Sposób wnoszenia opłaty - wskazanie konta przedszkola, formę wpłaty jako przelew, terminowość - kierownik gospodarczy podaje do wiadomości rodziców w systemie Vulcan oraz na tablicy ogłoszeń w szatni przedszkola.
8. Dyrektor w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do przedszkola w następujących przypadkach:
   a) w przypadku nieobecności dziecka, trwającej nieprzerwanie 30 dni, bez uzasadnionej przyczyny
   b) dwukrotne, nieuzasadnione uiszczenie opłaty za przedszkole po terminie
   c) nie uiszczenie opłaty do końca miesiąca, w którym minął termin płatności
9. Rodzice mają prawo wybrać spośród siebie reprezentację, tzw. Radę Rodziców, której celem jest samorządny udział w kształceniu i wychowaniu dzieci (sprawy te reguluje Regulamin Rady Rodziców).

VI. Prawa i obowiązki dzieci

1. Podstawowym prawem dziecka uczęszczającego do placówki jest poszanowanie jego godności osobistej i korzystanie z pełnej oferty dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczej.
2. W szczególności przedszkolak ma prawo do:
   - serdecznej, życzliwej opieki ze strony wszystkich osób pracujących w przedszkolu,
   - edukacji i zabawy,
   - korzystania z pomocy psychologiczno –pedagogicznej,
   - ochrony i poszanowania godności.
3. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, przedszkole umożliwia naukę religii (dla dzieci 6-letnich) tym wychowankom, których rodzice wyrażają takie życzenie na piśmie.
4. Przedszkolak ma obowiązek, odpowiednio do wieku i poziomu rozwoju, respektowania potrzeby innych dzieci, szanowania ich i troszczenie się o swoje otoczenie.
5. Przedszkolak ma obowiązek odnoszenia się z szacunkiem do pracowników przedszkola i gości przybyłych do placówki.

Przyjęto do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 6/2026 z dnia 31.08.2026r.

Rada Rodziców: Rada Pedagogiczna: Dyrektor: