

Załącznik nr 3

REGULAMIN

NIEPUBLICZNEGO PRZEDSZKOLA

JAGIELLOŃSKIEGO CENTRUM INNOWACJI W KRAKOWIE

Regulamin Przedszkola (dalej: „Regulamin”) wprowadza się mając na względzie przede wszystkim dobro dziecka oraz jego prawidłowy wszechstronny rozwój: umysłowy, fizyczny, społeczny i emocjonalny. Przestrzegając Regulaminu, stworzymy wychowankom Przedszkola warunki do prawidłowego rozwoju i radosnego dzieciństwa.

Wprowadzenie Regulaminu, ma także na celu:

- usprawnienie pracy wychowawczej, dydaktycznej i opiekuńczej;
- odpowiednią organizację pracy Przedszkola;
- ukształtowanie stosunku prawnego między rodzicami a Przedszkolem;
- pogłębienie współpracy z rodzicami i nadanie jej jednolitego kierunku.

Obowiązek przestrzegania zawartych w Regulaminie zasad dotyczy wszystkich osób zaangażowanych w pracę Przedszkola, a jego respektowanie jest niezbędne dla należytego funkcjonowania Przedszkola, warunkującego należyte sprawowanie opieki nad wychowankami Przedszkola.

I. PODSTAWA PRAWNA

1. Przedszkole działa w zgodzie z i na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów prawa, w tym m.in.:
 - a. ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz.59, tj. z dnia tj. z dnia 21 maja 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 1148), ze zm.);
 - b. ustawy o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r. (Dz.U. Nr 95, poz. 425, tj. z dnia 5 lipca 2019 r. (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481 ze zm.);
 - c. ustawy Karta Nauczyciela z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz.U. Nr 3, poz. 19, tj. z dnia 14 października 2019 r. (Dz.U. z 2019 r. poz. 2215));
 - d. przepisów wykonawczych, w tym m.in.:
 - i. Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 27 sierpnia 2012 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół (Dz. U. z 2012, poz. 977);

- ii. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. z 2017 r., poz.1635);*
 - iii. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 7 października 2009 r. w sprawie nadzoru pedagogicznego, (Dz. U. z 2009 r. Nr 168, poz.1324);*
 - iv. *Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. 2003 r. nr 6, poz. 69);*
 - e. *Konwencji o Prawach Dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych, z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526, ze zm.);*
2. Przedszkole działa na podstawie Statutu Przedszkola JCI. Wszelkie słowa użyte w treści Regulaminu i zdefiniowane w Statucie, mają znaczenie nadane im w Statucie.

II. FUNKCJE PRZEDSZKOLA

1. Społeczna – pomoc pracującym rodzicom w zapewnieniu ich dzieciom opieki wychowawczej.
2. Opiekuńcza – zapewnienie bezpieczeństwa, oraz wspomaganie zdrowia i prawidłowego rozwoju dziecka.
3. Dydaktyczna - zapewnienie dziecku możliwości pełnego rozwoju intelektualnego, psychicznego i fizycznego oraz przygotowanie ich do podjęcia nauki w szkole podstawowej.

III. ORGANIZACJA PRACY PRZEDSZKOLA

1. Przedszkole przeznaczone jest dla dzieci w wieku od 3 (słownie: trzech) do 6 (słownie: sześciu) lat. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Dyrektora Przedszkola, do Przedszkola może zostać przyjęte dziecko, które ukończyło 2,5 (słownie: dwa i pół) roku.
2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy. Dyrektor Przedszkola może zarządzić dni dodatkowe wolne od zajęć w Przedszkolu, jednak zobowiązany jest poinformować o tym fakcie rodziców w formie wiadomości e-mail, na początku roku przedszkolnego. Wprowadzenie dodatkowych dni wolnych nie wpływa na wysokość czesnego.

3. Organizację dnia zajęć w Przedszkolu, określają ramowe plany dnia ustalone z uwzględnieniem wymagań bezpieczeństwa, zdrowia i higieny. Ogólny plan dnia ustala Dyrektor Przedszkola, nauczyciele ustalają na jego podstawie szczegółowe plany dnia dla poszczególnych oddziałów Przedszkola. Organizację i terminy zajęć dodatkowych ustala dyrektor Przedszkola.
4. planowanych wycieczkach poza teren Przedszkola, rodzic informowany jest drogą e-mail. Rodzic, pod rygorem nieważności, musi wyrazić pisemną zgodę na udział dziecka wycieczce, i doręczyć ją do Przedszkola przed rozpoczęciem wycieczki.
5. W Przedszkolu nie stosuje się wobec dziecka żadnych zabiegów medycznych ani nie podaje się leków, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka. Nauczyciele mogą podać dziecku leki tylko w szczególnie uzasadnionych przypadkach, po uzyskaniu oświadczenia rodzica lub zaświadczenia lekarskiego oraz po uprzednim przeszkoleniu i wyrażeniu zgody przez nauczyciela.
6. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia dziecka podczas jego pobytu w Przedszkolu, nauczyciel lub dyrektor Przedszkola informuje o zaistniałym fakcie rodziców.
7. Na teren Przedszkola nie wolno wprowadzać zwierząt, bez uzyskania uprzedniej zgody Dyrektora Przedszkola.

IV. OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU

1. Podstawą zgłoszenia dziecka do przedszkola na każdy rok szkolny jest przesłanie elektronicznego arkusza zapisu dziecka znajdującego się na stronie internetowej Przedszkola pod adresem: <http://www.przedszkolejci.pl/zapisy> lub złożenie arkusza zapisu w formie pisemnej, u dyrektora Przedszkola. Arkusz składa się także celem kontynuacji pobytu dziecka w Przedszkolu w kolejnym roku przedszkolnym.
2. Warunkiem zapisania dziecka do Przedszkola na rok przedszkolny, jest wpłacenie wpisowego lub kaucji zgodnie z obowiązującym cennikiem oraz podpisanie umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem lub oświadczenia o przedłużeniu dotychczasowej umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem, na kolejny rok przedszkolny.
3. Przedszkole jest czynne w godzinach od 7.00 do 18.00 w dniach funkcjonowania. Dziecko powinno być przekazane nauczycielom przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie dnia oraz odebrane nie wcześniej niż o godzinie 16:00

oraz nie później, niż o godzinie 18:00. Podstawę programową realizuje się w godzinach od 8.30.00 do 12.30.

4. Dopuszczalne jest skrócenie godzin pracy Przedszkola w trakcie przerwy wakacyjnej lub świątecznej, na mocy zarządzenia dyrektora Przedszkola. W razie skrócenia godzin pracy Przedszkola, dyrektor Przedszkola zobowiązany jest z wyprzedzeniem poinformować rodziców o tym fakcie w formie wiadomości e-mail. Skrócenie godzin pracy Przedszkola nie wpływa na wysokość czesnego
5. Istnieje możliwość pozostania dziecka w Przedszkolu po godzinie 18.00, jednak nie dłużej niż do godziny 20.00, po uzgodnieniu tego faktu z Dyrektorem Przedszkola, na minimum 3 (słownie: trzy) dni, przed planowanym przedłużeniem pobytu dziecka w Przedszkolu. Odebranie dziecka po godzinie 18.00, skutkuje naliczeniem, za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Przedszkolu, dodatkowej opłaty zgodnej z cennikiem.
6. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania i odbierania dziecka osobiście. Dziecko może być odebrane przez inną osobę dorosłą, upoważnioną przez rodziców w formie pisemnej, która nie pozostaje w stanie nietrzeźwości, odurzenia lub innym zagrażającym bezpieczeństwu dziecka. Osoba upoważniona, w momencie odbioru dziecka, powinna okazać nauczycielowi dokument tożsamości ze zdjęciem. W sytuacjach budzących wątpliwości co do zdolności zapewnienia dziecku bezpieczeństwa przez osobę odbierającą dziecko z Przedszkola, nauczyciel może odmówić przekazania dziecka.
7. W Przedszkolu mogą pozostawać jedynie dzieci zdrowe (bez objawów choroby) i czyste. W przypadku zaobserwowania u dziecka przez pracowników Przedszkola takich objawów, jak: utrzymujący się kaszel, katar, wymioty, wysypka, biegunka, lub objawy innych chorób, nauczyciel lub dyrektor Przedszkola odmawia przyjęcia dziecka w danym dniu zajęć lub zawiadamia rodziców o konieczności natychmiastowego odbioru dziecka z Przedszkola. Jeśli rodzice odmawiają odbioru dziecka lub nalegają na pozostawienie go w Przedszkolu, zobowiązani będą do przedstawienia zaświadczenia lekarskiego, stwierdzającego, iż dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do Przedszkola bez narażenia osób trzecich na niebezpieczeństwo. Brak takiego dokumentu może skutkować nieprzyjęciem dziecka do Przedszkola do momentu ustania objawów.
8. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy przynoszone do Przedszkola ani pozostawione w szatni (w tym za zabawki lub biżuterię).

V. OPŁATY ZA POBYT W PRZEDSZKOLU I WYŻYWIENIE

1. Opłaty miesięczne za pobyt dziecka w Przedszkolu ustalane są przez dyrektora Przedszkola w formie cennika, a ich wpłata powinna być dokonywana w terminie do 8 (słownie: ósmego) dnia każdego miesiąca z góry, zgodnie z treścią umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem.
2. Zajęcia na dany rok przedszkolny tworzące pakiet podstawowy i wyszczególnione w cenniku, wliczone są w czesne.
3. Dodatkowej opłacie podlegają zajęcia tworzące pakiet rozszerzony i wyszczególnione w cenniku oraz dodatkowe godziny zajęć pakietu podstawowego (wykraczając poza godziny funkcjonowania Przedszkola lub poza zakres programowy). Opłata miesięczna za zajęcia dodatkowe, powinna być dokonywana z góry w terminie do 8 (słownie: ósmego) dnia każdego miesiąca, zgodnie z treścią umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem.
4. Przedszkole zapewnia dzieciom pięć posiłków dziennie – śniadanie, drugie śniadanie, obiad, pierwszy podwieczorek i drugi podwieczorek oraz napoje ciepłe i zimne. Dziecko uczęszczające do Przedszkola może korzystać z dowolnej liczby wskazanych powyżej posiłków, w zależności od czasu pobytu w Przedszkolu (od jednego do pięciu). Koszty wyżywienia dziecka w pełni pokrywane są przez rodziców. Dzienna stawka żywieniowa ustalana jest przez dyrektora Przedszkola.
5. Nie jest dopuszczalne karmienie dziecka żywnością dostarczaną przez rodziców. Dzieci nie mogą także przynosić do Przedszkola własnych przekąsek lub słodyczy, bez uzyskania uprzedniej zgody nauczyciela lub dyrektora Przedszkola.
6. Dziecko nie będzie zmuszane do jedzenia posiłków ani leżakowania. Jeżeli dziecko nie zje otrzymanego posiłku, nauczyciel informuje o tym rodzica, nie wpływa to jednak na zasady pokrywania kosztu posiłków.
7. Opłaty za wyżywienie naliczane są miesięcznie z dołu. Odliczenie kosztu całodziennego wyżywienia może nastąpić, gdy rodzic dokonał zgłoszenia nieobecności dziecka w Przedszkolu, najpóźniej na jeden dzień roboczy przed planowaną nieobecnością dziecka, nie później niż do godziny 15.00. Odliczenie kosztu obiadu i podwieczorków może nastąpić, gdy rodzic zgłosił nieobecność dziecka w tym samym dniu, nie później niż do godziny 9.00. Zgłoszenia nieobecności dziecka dokonuje się za pośrednictwem Strefy Rodzica lub wiadomości e-mail.

8. Przy zapisie dziecka na drugi i kolejny rok przedszkolny, Przedszkole pobiera kaucję w wysokości miesięcznego czesnego. Kaucja ta zostanie zaliczona na poczet pierwszego czesnego w nowym roku przedszkolnym. W przypadku odstąpienia od umowy z przyczyn leżących po stronie rodziców, kaucja ulega zwrotowi w wysokości pomniejszonej o kwotę równą poniesionym przez Przedszkole kosztów celem należytej realizacji umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem. Kaucja nie podlega oprocentowaniu.
9. Dzieci uczęszczające do Przedszkola, na wniosek rodziców, mogą być ubezpieczone od następstw nieszczęśliwych wypadków . Koszt ubezpieczenia ponoszą rodzice.
10. Rodzice ponoszą koszt podręczników ustalonych przez Przedszkole jako obowiązujących na dany rok przedszkolny.
11. Przedszkole nie ponosi kosztu transportu do przedszkola.

VI. PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

1. Dziecko objęte opieką Przedszkola, powinno regularnie do niego uczęszczać.
2. Dziecko w Przedszkolu ma następujące obowiązki, w trosce o bezpieczeństwo własne i innych:
 - a. szanować inne dzieci i wytwory ich pracy;
 - b. nie oddalać się z Przedszkola lub w czasie wycieczki od grupy, bez uzyskania zgody nauczyciela;
 - c. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w Przedszkolu;
 - d. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - e. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa i higieny;
 - f. sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne oraz sytuacje niebezpieczne;
 - g. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - h. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
3. Dziecko w Przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, m.in.:
 - a. do swobodnego wyrażania własnych poglądów we wszystkich sprawach jego dotyczących, przyjmując je z należytą wagą, stosownie do wieku oraz dojrzałości dziecka;
 - b. do swobodnej wypowiedzi;
 - c. do rozwijania w jak najpełniejszym zakresie osobowości, talentów oraz zdolności umysłowych i fizycznych;

- d. do przygotowania do odpowiedzialnego życia w wolnym społeczeństwie, w duchu zrozumienia, pokoju, tolerancji, równości płci oraz przyjaźni pomiędzy wszystkimi narodami, grupami etnicznymi, narodowymi i religijnymi oraz osobami rdzennego pochodzenia;
 - e. do rozwijania poszanowania środowiska naturalnego.
4. Dziecko w Przedszkolu ma prawo do:
- a. właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo- dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - b. zabawy;
 - c. ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej, poszanowania jego godności osobistej, tolerancji, akceptacji i zrozumienia indywidualnych potrzeb;
 - d. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - e. poszanowania własności;
 - f. opieki i ochrony;
 - g. partnerskiej rozmowy na każdy temat i akceptacji;
 - h. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Przedszkolu;
 - i. swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

VII. PRAWA RODZICÓW

1. Rodzice mają prawo do:
- a. dostępu do informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowania dziecka;
 - b. uzyskania rzetelnej informacji o postępach w nauce, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - c. wsparcia ze strony nauczycieli Przedszkola i innych specjalistów pracujących w Przedszkolu w razie problemów wychowawczych z dzieckiem oraz uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę pedagogiczną;
 - d. partnerskiego współdziałania z Przedszkolem oraz wyrażania swoich opinii;
 - e. współuczestniczenia w podnoszeniu jakości pracy Przedszkola poprzez udział w ewaluacji wewnętrznej;
2. Rozwiązania umowy o sprawowanie opieki z ważnych przyczyn, na mocy jednostronnego i pisemnego oświadczenia woli, doręczonego do Przedszkola, zgodnie z treścią umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem, z miesięcznym okresem wypowiedzenia.

Rozwiązanie umowy na podstawie wypowiedzenia, nastąpi ze skutkiem na koniec miesiąca kalendarzowego.

3. Rodzice powinni przyprowadzać dzieci do szatni Przedszkola oraz oczekiwać na dzieci w szatni Przedszkola. W wyjątkowych przypadkach, rodzice mogą wejść do sal dydaktycznych do godziny 8.30 oraz po godzinie 16.00.

VIII. OBOWIĄZKI RODZICÓW

1. Rodzice mają obowiązek:
 - a. regularnie i terminowo uiszczać wszelkie opłaty związane ze sprawowaniem opieki nad dzieckiem w Przedszkolu;
 - b. współpracować z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych rodziny i Przedszkola;
 - c. przygotować dziecko do funkcjonowania w Przedszkolu w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych - jedzenie, higiena, toaleta, w tym do ubierania dziecka tak, by mogło samodzielnie się rozebrać i ubrać;
 - d. punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z Przedszkola, w godzinach funkcjonowania Przedszkola, zgodnie z treścią Regulaminu;
 - e. informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do Przedszkola lub o jego nieobecności;
 - f. zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
 - g. znać i bezwzględnie przestrzegać postanowień Statutu, Regulaminu, Regulaminu Strefy Rodzica oraz umowy o sprawowanie opieki nad dzieckiem;
 - h. przyprowadzać do Przedszkola dziecko zdrowe oraz natychmiast odbierać dziecko z Przedszkola, zgodnie z treścią ust. IV pkt 7 Regulaminu;
 - i. kontynuować lub wykonywać zalecone ćwiczenia terapeutyczne lub dydaktyczno-wychowawcze;
 - j. niezwłocznie zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - k. niezwłocznie informować Przedszkole o wszystkich sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka w nauce;
 - l. niezwłocznie informować telefonicznie, drogą e-mail lub osobiście Przedszkole o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

- m. na uzasadnione wezwanie i niezwłocznie dostarczać do Przedszkola potwierdzoną przez lekarza informację o stanie zdrowia dziecka i braku przeciwwskazań do pobytu dziecka w Przedszkolu;
- n. uczestniczyć w zebraniach oraz wydarzeniach organizowanych przez Przedszkole z udziałem rodziców;
- o. niezwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- p. śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń, w portalu Strefa Rodzica oraz przesyłane drogą e-mail;
- q. zapewnić dziecku niezbędne materiały i wyprawkę, zgodnie z zaleceniami nauczyciela;
- r. kontrolować, co dziecko zabiera do Przedszkola celem uniknięcia wypadku.

IX. PRAWA I OBOWIĄZKI PRACOWNIKÓW PRZEDSZKOLA

1. Obowiązki wszystkich pracowników Przedszkola szczegółowo określa Statut Przedszkola JCI oraz treść indywidualnych umów.
2. Wszystkich pracowników Przedszkola oraz rodziców obowiązuje takt i szacunek we wzajemnych kontaktach.

XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy pracownikami Przedszkola a rodzicami, rozstrzygane są odpowiednio przez Dyrektora przedszkola, Organ prowadzący Przedszkole, organ sprawujący nadzór pedagogiczny lub sądownie.
2. Regulamin obowiązuje od dnia 1 września 2020 r., na podstawie uchwały osoby prowadzącej Przedszkole z dnia 05 lutego 2020 r.