



REGULAMIN ORGANIZACJI PRACY PIARSKIEGO PRZEDSZKOLA W WARSZAWIE

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 1996 r. Nr 67 poz. 329 ze zm.)
2. Konwencja Praw Dziecka (Dz.U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526).
3. Statut Pijarskiego Przedszkola w Warszawie.

II. CELE PRZEDSZKOLA:

Przedszkole, jako przedszkole katolickie, realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty, przyjmując za podstawę wychowania, chrześcijański system wartości. W trosce o integralny rozwój dzieci, przedszkolny system wychowania oparty jest na antropologii chrześcijańskiej, zakładającej osobowe traktowanie każdego człowieka. Inspiracją w zakresie realizacji celów i zadań wychowania przedszkolnego jest koncepcja pedagogiczna św. Józefa Kalasancjusza, której realizacja stanowi istotny wymiar tradycji wychowawczej Zakonu Pijarów. Wraz z podstawą programową wychowania przedszkolnego stanowi ona podstawę opracowania koncepcji pracy przedszkola.

1. Pomoc w opiece nad Dzieckiem i jego wychowaniem.
2. Wspomaganie rozwoju Dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi.
3. Ukierunkowywanie Dziecka na prawidłowe relacje ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym.

III. ZADANIA PRZEDSZKOLA:

1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i naukę w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Przedszkole stwarza warunki do uczestnictwa Dzieci w realizowaniu się i wypowiadaniu w twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej.
3. Przedszkole pełni funkcję doradczą wobec Rodziny Dziecka. Pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych Dziecka i podjęciu wczesnej diagnozy specjalistycznej. Informuje na bieżąco o postępach Dziecka i uzgadnia z Rodzicami zakres realizowanych zajęć.

IV. ORGANIZACJA PRZEDSZKOLA:

1. Pracą oddziału przedszkolnego (grupy) kieruje nauczyciel posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach. Realizuje swoje działania zgodnie z programem wychowania przedszkolnego w zakresie co najmniej obowiązującego minimum programowego dla Dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. W przypadku nieobecności nauczyciela grupy (np. z powodu zwolnienia lekarskiego) dyrektor dydaktyczny przedszkola może zlecić pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekunczą innemu nauczycielowi w ramach zastępstwa lub połączyć grupy. Prace nauczyciela wspiera asystent nauczyciela oraz inni pracownicy zatrudnieni w Pijarskim Przedszkolu.
3. Praca z Dziećmi prowadzona jest przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.00: do 18:00, przez cały rok kalendarzowy
4. Przedszkole, w miarę możliwości i w zależności od zainteresowań będzie organizować zajęcia dodatkowe (język angielski, język hiszpański, rytmika, taniec towarzyski, zajęcia teatralne, korekcyjno - kompensacyjne, szachy).
5. Przedszkole prowadzi żywienie Dzieci. Stawka dzienna za żywienie ustalana jest przez Organ Prowadzący i wynosi 25 zł za dzień. Żywienie odbywa się zgodnie z przepisami sanitarno-epidemiologicznymi oraz normami żywienia Dzieci w wieku 2,5 – 6 lat.

V. OGÓLNE ZASADY POBYTU DZIECKA W PRZEDSZKOLU:

1. Warunkiem zapisania oraz pobytu Dziecka w przedszkolu jest złożenie wypełnionej i podpisanej deklaracji Pijarskiego Przedszkola, kwestionariusza Pijarskiego Przedszkola, podpisanie umowy, oraz terminowe uiszczanie czesnego i opłaty za żywienie.
2. Deklarację Pijarskiego Przedszkola, Kwestionariusz Pijarskiego Przedszkola wypełniają Rodzice (lub prawni opiekunowie) i przekazują ją dyrektorowi. Po zakwalifikowaniu Dziecka do przedszkola niezbędne jest podpisanie „Umowy świadczenia usług w zakresie wychowania przedszkolnego”
3. Czesne płatne jest przez 12 miesięcy, a jego wysokość za dany rok szkolny ustalana jest przez organ Prowadzący.
4. Opłaty za pobyt Dziecka w przedszkolu należy uiszczać z góry za dany miesiąc w terminie do 5 dnia każdego miesiąca.
5. Przedszkole oferuje dobrowolne ubezpieczenie od następstw nieszczęśliwych wypadków dla dzieci. Ubezpieczenie wznawiane jest z początkiem każdego roku szkolnego. Organ prowadzący zawiera umowę z firmą ubezpieczeniową. Koszt ubezpieczenia ponoszą Rodzice.
6. Przedszkole oferuje Dzieciom pięć posiłków dziennie – śniadanie, II śniadanie, obiad, podwieczorek, II podwieczorek.
7. Do przedszkola uczęszczać może jedynie dziecko zdrowe, bez objawów chorobowych takich jak: ciężki kaszel, gorączka, ropny katar. W przedszkolu nie podaje się dzieciom lekarstw.
8. W przypadku stwierdzenia u Dziecka choroby zakaźnej, Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego poinformowania o tym fakcie dyrektora przedszkola.

9. Rodzice/ prawni opiekunowie zobowiązani są do przeprowadzania lub odbierania Dziecka osobiście. Dziecko może być odebrane przez inną osobę dorosłą upoważnioną przez Rodziców w formie pisemnej.
10. Po przeprowadzeniu Dziecka do przedszkola należy wprowadzić je do sali, w której odbywają się zajęcia w danym dniu.
11. O rezygnacji z uczęszczania Dziecka do przedszkola Rodzice (prawni opiekunowie) powinni poinformować na piśmie dyrektora przedszkola z miesięcznym wyprzedzeniem. Zaprzestanie naliczania odpłatności za przedszkole następuje z końcem miesiąca, w którym mija okres wypowiedzenia.
12. Czesne obejmuje pobyt Dziecka w przedszkolu w godzinach od 7.00 do 18.00. Pozostałe zajęcia dodatkowe oraz konsultacje specjalistyczne prowadzone są na podstawie pisemnej deklaracji Rodziców (prawnych opiekunów).

VI. PRAWA RODZICÓW:

1. Znajomość zadań wynikających z planu rocznego przedszkola i planów miesięcznych w oddziale;
2. Religijne wychowania dzieci;
3. Uzyskiwanie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
4. Rodzice otrzymują wszelkie informacje dotyczące Dzieci bezpośrednio od nauczycielki. Dyrektor przedszkola udziela informacji w ustalonych godzinach przyjęć.
5. Rodzice/ prawni opiekunowie mają prawo uczestniczyć w zajęciach otwartych dla Rodziców, zajęciach adaptacyjnych, imprezach ogólnopreedszkolnych i grupowych, festynach rodzinnych oraz innych formach działalności statutowej przedszkola.

VII. OBOWIĄZKI RODZICÓW:

1. Interesowanie się pracą przedszkola a w tym celu :
 - branie udziału w ogólnych i grupowych zebraniach, zajęciach otwartych
 - zapoznanie się z treścią ogłoszeń i komunikatów umieszczonych w dzienniku elektronicznym 4Parents, przesyłanych drogą mailową, wywieszonych na tablicy w placówce.
2. Przestrzeganie rozkładu dnia i zarządzeń organu prowadzącego i dyrekcji przedszkola:
 - dbałość o estetyczny wygląd dziecka
 - zaopatrzenie dziecka w niezbędne przybory do zajęć wg aktualnych potrzeb przedszkola związanych z realizacją programu nauczania i wychowania
3. Regularne wnoszenie opłat za przedszkole

VIII. POSTANOWIENIA KONCOWE:

1. Wszelkie sprawy sporne pomiędzy nauczycielami, obsługą przedszkola a Rodzicami /prawnymi opiekunami rozstrzygane są zgodnie z zapisami Statutu Przedszkola.
2. W przypadku spraw spornych obowiązuje następująca procedura:
 - zgłoszenie uwagi, skarg i wniosków nauczyciele w grupie

- w przypadku braku uzgodnień z nauczycielką- przekazanie uwag dyrektorowi dydaktycznemu przedszkola
3. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za przedmioty i rzeczy wartościowe przynieszone do placówki, które nie wiążą się z działalnością statutową.
 4. Informacje ogólne na temat działalności przedszkola umieszczane są na tablicy ogłoszeń i stronie internetowej

DYREKTOR
Piłskie Przedszkole w Warszawie
.....
a. Bogdan Dutaj
Zatwierdzam
Organ Prowadzący/ Dyrektor