

Regulamin Niepublicznego Punktu Przedszkolnego w Ratajach Słupskich

§ 1

1. Niniejszy Regulamin określa zasady, zakres funkcjonowania i strukturę organizacyjną Niepublicznego Punktu Przedszkolnego w Ratajach Słupskich, zwanego dalej Przedszkole.

1. Niepubliczny Punkt Przedszkolny działa jako komórka organizacyjna Caritas Diecezji Kieleckiej, który sprawuje bezpośredni nadzór nad działalnością całej jednostki.
2. Przedszkole działa na podstawie Statutu Caritas Diecezji Kieleckiej.
3. Siedziba Przedszkola mieści się pod adresem Rataje Słupskie 131, 28-133 Pacanów.

§ 2

1. Caritas Diecezji Kieleckiej jako Instytucja Kościoła Katolickiego prowadzi nauczanie i wychowanie Dzieci w duchu chrześcijańskim i obywatelskim.

2. Cele i zadania Przedszkola realizowane są poprzez:

- a. zapewnienie opieki wychowawczej
- b. realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego
- c. oddziaływania terapeutyczne
- d. łagodzenie niedostatków wychowawczych w rodzinie
- e. profilaktykę logopedyczną
- f. naukę języka angielskiego
- g. udział w katechezie
- h. zajęcia korekcyjno-kompensacyjne
- i. rozwijanie uzdolnień i zainteresowań wychowanków
- j. zapewnienie posiłków w czasie pobytu w placówce
- k. tworzenie warunków sprzyjających utrzymaniu higieny osobistej
- l. prace wychowawczą w celu kształtowania postaw społecznie pożądanych
- m. pomoc w prawidłowym rozwoju osobowości dzieci, nabywanie umiejętności społecznych koniecznych do samodzielnego funkcjonowania w dorosłym życiu.

3. W miarę potrzeb rodziców i możliwości organizacyjnych Przedszkola mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe (np. rytmika, gimnastyka korekcyjna, taniec).

§ 3

1. Przedszkole jest placówką opiekuńczo – wychowawczą, która zapewnia wychowanie i opiekę dzieci od 2,6 do 5 lat.

2. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok kalendarzowy od poniedziałku do piątku z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy w wymiarze 9 godzin dziennie, tj. w godzinach od 7.00 do 16.00 z wyłączeniem jednego miesiąca wakacyjnego oraz jednego tygodnia feryjnego.

3. Przedszkole dysponuje 25 miejscami dla dzieci w wieku 2,6-5 lat.

§ 4

1. Podstawę przyjęcia dziecka do Przedszkola stanowi karta zgłoszenia.

2. Rekrutację dzieci prowadzi się przez cały rok, dzieci przyjmowane są w miarę posiadanych wolnych miejsc.

3. Zapisanie na listę następuje po złożeniu karty zapisu na dany rok szkolny oraz podpisaniu umowy pomiędzy Rodzicem/Opiekunem prawnym a Placówką.

4. Dzieci przebywają pod opieką wykwalifikowanej kadry. Do obowiązków Pracowników należy dbałość o bezpieczeństwo, prawidłowy rozwój, higienę oraz dobre samopoczucie dzieci.

§ 5

1. Personel nie ponosi odpowiedzialności za Dziecko pozostające na terenie Przedszkola pod opieką Rodziców/Opiekunów prawnych lub osób upoważnionych do odbioru Dziecka. Dziecko jest pod opieką Rodzica/Opiekuna prawnego rano w trakcie przyprawiania, do momentu przekazania go pod opiekę wychowawcy oraz po południu w trakcie odbioru dziecka, od momentu zabrania go z grupy.

2. Ważne sprawy dotyczące funkcjonowania Przedszkola przekazywane są poprzez wywieszanie na tablicy ogłoszeń dostępnej dla wszystkich Rodziców/Opiekunów prawnych.

§ 6

1. Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek przyprowadzać Dziecko zdrowe bez widocznych oznak infekcji wirusowych i zakaźnych. W przypadku, gdy objawy chorobowe Dziecka ujawnią się na terenie Przedszkola, Rodzic/Opiekun prawny zostanie natychmiast poinformowany przez personel.

2. Personel placówki nie podaje dzieciom lekarstw. Wszystkie środki farmakologiczne podawane są wyłącznie przez rodziców/opiekunów prawnych. Wyjątek stanowią leki podtrzymujące funkcje życiowe podawane w nagłych sytuacjach ratowania zdrowia lub życia.

§ 7

Zasady odbierania Dziecka z Przedszkola:

a. do odebrania Dziecka z Przedszkola są upoważnione jedynie osoby wskazane w formularzu zgłoszeniowym, wypełnionym i podpisanym przez Rodziców/Opiekunów prawnych Dziecka, po okazaniu dowodu tożsamości;

b. inne osoby mogą odebrać Dziecko wyłącznie po okazaniu pisemnego upoważnienia, po okazaniu dowodu tożsamości. Upoważnienie takie może być udzielone tylko osobom pełnoletnim;

c. nie ma możliwości telefonicznego wskazania opiekuna odbierającego Dziecko z Przedszkola;

d. Przedszkole może odmówić wydania Dziecka w sytuacji, gdy stan osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. po spożyciu alkoholu).

§ 8

Ubezpieczenie Dzieci od następstw nieszczęśliwych wypadków ma charakter dobrowolny. Rodzic ma swobodę w wyborze polisy, nie mniej jednak wskazane jest aby każde Dziecko uczęszczające do Przedszkola objęte było ubezpieczeniem. Koszty ubezpieczenia pokrywają Rodzice/Opiekunowie prawni we wrześniu danego roku szkolnego lub jeśli przyjęcie nastąpi w ciągu roku szkolnego, niezwłocznie po przyjęciu Dziecka do Placówki.

§ 9

1. Pobyt Dziecka w Przedszkolu jest odpłatny.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni zobowiązani są do ponoszenia kosztów opłaty stałej oraz wyżywienia. Opłata uiszczana jest comiesięcznie z dołu, do 10 dnia każdego miesiąca.
3. Wysokość opłat ustalana jest przez Organ Prowadzący i podawana do wiadomości Rodziców/Opiekunów prawnych przy przyjmowaniu Dziecka do Placówki.
4. W przypadku znacznego wzrostu cen produktów Organ Prowadzący zastrzega sobie prawo do zmiany wysokości opłat.
5. Wszystkie nieobecności Dzieci w Przedszkolu zgłoszone najpóźniej w tym samym dniu do godz. 8.30 odliczane będą w bieżącym miesiącu. Nie zgłoszenie nieobecności Dziecka skutkować będzie ponoszeniem pełnej opłaty za wyżywienie.

§ 10

1. Przedszkole zapewnia Dzieciom śniadanie, jednodaniowy obiad oraz deser.
2. Posiłki przygotowywane i przywożone są ze Stołówki Caritas w Ratajach w szczelnie zamkniętych termosach.
3. Posiłki przygotowywane są ze świeżych, pełnowartościowych produktów i zbilansowane pod względem zapotrzebowania na składniki odżywcze w wieku dziecięcym.

§ 11

1. Rodzice/Opiekunowie prawni mają w szczególności prawo do:
 - a. rzetelnej informacji o Dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie,
 - b. uzyskiwania informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną,
 - c. pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - d. pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, pediatrą,
 - e. uczestniczenia w zebraniach ogólnych i grupowych, uroczystościach i imprezach okolicznościowych z udziałem Dzieci oraz najbliższych członków rodziny,
 - f. wybrania spośród siebie reprezentacji tzw. Rady Rodziców, której celem jest udział w życiu Przedszkola, w szczególności wychowywaniu Dzieci i wyznaczaniu kierunku ich rozwoju.
 - g. zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola.
2. Rodzice/Opiekunowie prawni mają obowiązek:
 - a. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej Dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie, w szczególności zaleceniach lekarskich, alergiach i nietolerancjach pokarmowych,
 - b. zawiadamiania o przebytych i trwających chorobach zakaźnych Dziecka,
 - c. regularnego kontaktowania się z kadrą w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych,
 - d. zapewnienie bezpieczeństwa Dziecka w drodze do i z Przedszkola do domu,
 - e. punktualnego przyprowadzania i odbierania Dziecka (w umówionych godzinach),
 - f. Dzieci należy pozostawiać w Przedszkolu bez telefonów komórkowych, biżuterii, drobnych koralików, własnych zabawek i słodyczy – ze względów bezpieczeństwa,

- g. dostarczania zamiennego ubrania dla Dziecka oraz w razie potrzeby pieluch,
- h. terminowego uiszczania opłat,
- i. niezwłocznego odebrania Dziecka w przypadku zgłoszenia przez personel Przedszkola choroby Dziecka.

§ 12

Regulamin niniejszy obowiązuje z dniem podpisania i zastępuje dotychczasowy dokument.

zatwierdzam

Ks. Krzysztof Banasik
[Signature]
Z-ca Dyrektora Caritas Kieleckiej

Kielce, 01 sierpnia 2025 r.

.....
CARITAS DIECEZJI KIELECKIEJ
ul. Jana Pawła II 3
25-013 Kielce
tel./fax 41 344 87 20
REG. 200605404 NIP 057-098-94-52