

REGULAMIN NIEPUBLICZNEGO TERAPEUTYCZNEGO PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO "GUCIO"

§ 1. Informacje podstawowe

1. Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny "Gucio", zwany dalej Przedszkolem, mieści się przy ul. Kochanowskiego 3a, 47-400 Racibórz.
2. Organem prowadzącym Niepubliczny Terapeutyczny Punkt Przedszkolny "Gucio" jest Centrum Neuroterapii Beata Kalinka-Kałdońska.
3. Przedszkole sprawuje funkcję opiekuńczą, wychowawczą, dydaktyczną i terapeutyczną w stosunku do dzieci w wieku od 2,5 do 9 lat, *wyłącznie* posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Przedszkole jest czynne od poniedziałku do piątku w godzinach ustalonych przez Centrum Neuroterapii Beata Kalinka-Kałdońska, przez cały rok kalendarzowy z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy (świąt państwowych i kościelnych) oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący. Kalendarz dni wolnych jest przedstawiany rodzicom we wrześniu każdego roku, lub indywidualnie w ciągu pierwszego miesiąca pobytu dziecka w przedszkolu.
5. Ilekroć w dalszej części tekstu jest mowa o Regulaminie, należy przez to rozumieć niniejszy regulamin.
6. Ilekroć w dalszej części tekstu jest mowa o Rodzicu/Opiekunie, należy przez to rozumieć tego rodzica dziecka, lub ustawowego opiekuna, który podpisał z Przedszkolem umowę.

§ 2. Bezpieczeństwo dzieci

1. Do odebrania dziecka upoważnieni są oboje rodzice oraz opiekunowie dziecka, a także osoby pisemnie wskazane przez Rodzica/Opiekuna będącego stroną umowy z Przedszkolem. Rodzic/Opiekun jest zobowiązany powiadomić Przedszkole o wszystkich faktach dotyczących praw do opieki nad dzieckiem, mogących mieć wpływ na prawidłowe ustalenie osoby upoważnionej do odbioru dziecka.
2. W przypadku wątpliwości, co do uprawnień danej osoby do odebrania dziecka, Przedszkole rozstrzyga je przez:
 - sprawdzenie, kto jest stroną umowy o opiekę i kontakt z Rodzicem/Opiekunem, który podpisał umowę, lub

- potwierdzenie uprawnień do opieki za pomocą oryginału dokumentu sądowego przyznającego prawo do opieki nad dzieckiem.
3. W każdym przypadku Przedszkole wymaga okazania dowodu tożsamości jednoznacznie identyfikującego osobę wymienioną w powyższych dokumentach. Przedszkole wykonuje kopie przedstawionych dokumentów, na co Rodzic/Opiekun wyraża zgodę. Odmowa wykonania kopii dokumentu może skutkować odmową wydania dziecka.
 4. W przypadku, gdy w stosunku do Rodzica/Opiekuna, lub wskazanej przez niego osoby odbierającej zachodzi obawa, że nie gwarantuje odpowiedniej opieki nad dzieckiem (silne stany emocjonalne, upojenie alkoholowe, odurzenie i inne) dziecko pozostawia się w placówce do momentu przybycia zawiadomionej przez Przedszkole innej, uprawnionej do odbioru dziecka osoby.
 5. Rodzice/Opiekunowie są zobowiązani przyprowadzać do Przedszkola zdrowe dziecko.
 6. Dzieci chore lub z objawami chorobowymi nie będą przyjmowane do Przedszkola. W Przedszkolu "Gucio" nie podajemy dziecku żadnych lekarstw. W przypadku stwierdzenia podejrzenia choroby zawsze powiadamiamy Rodziców/Opiekunów, w poważnych przypadkach wzywamy pogotowie ratunkowe.
 7. Ważne sprawy dotyczące dzieci będą przekazywane przez wychowawczynię bezpośrednio rodzicom, z poszanowaniem ich prawa do prywatności.
 8. Przez cały pobyt w Przedszkolu dzieci pozostają pod opieką wykwalifikowanej kadry pedagogicznej. Osoby opiekujące się dziećmi posiadają doświadczenie w pracy z dziećmi, szkolenie BHP oraz ukończony kurs pierwszej pomocy.

§ 3. Organizacja

1. Rodzice oddając dziecko pod opiekę Przedszkola zobowiązani są dostarczyć:
 - Podpisane kapcie.
 - Zapasowe ubranko, w tym: (majteczki, bluzeczka, rajstopki, spodenki.)
2. Prywatne rzeczy dziecka (wyprawka zapewniana przez rodziców i inne) przechowywane są w przypisanych poszczególnym dzieciom szafkach w szatni.

3. Organizacja zajęć i rytm dnia określa plan dnia. Szczegóły planu dostosowane są do indywidualnych potrzeb dzieci. Plan dnia jest wywieszony na tablicy informacyjnej.
4. Każdego dnia proponujemy dzieciom posiłki zgodnie z ofertą cateringu przedszkolnego.
5. Szczegóły dotyczące posiłków zostaną omówione z rodzicami, aby uwzględnić indywidualne potrzeby dzieci (np. alergię). Rodzic/Opiekun ma obowiązek powiadomić Przedszkole o alergiach i nietolerancjach pokarmowych dziecka.
6. Nie ma możliwości dostarczania dziecku posiłków we własnym zakresie przez Rodzica/Opiekuna, za wyjątkiem szczególnie uzasadnionych przypadków (np. duży zakres alergii u dziecka, choroby wymagające specyficznej diety). W każdym przypadku Przedszkole musi wyrazić na to zgodę.
7. W Przedszkolu dzieci korzystają bez ograniczeń z wody, soków, herbaty.
8. **Nieobecności należy zgłaszać do godziny 7:30 danego dnia. W przypadku nie zgłoszenia nieobecności do godziny 7:30, naliczana jest opłata za posiłki.**

§ 4. Wzajemne zobowiązania

1. Rodzic/Opiekun podpisując z Przedszkolem umowę o opiekę przedszkolną zobowiązuje się do przestrzegania zarówno jej zapisów, jak i niniejszego Regulaminu oraz Statutu Przedszkola.
2. Przedszkole zobowiązuje się do:
 - Sprawowania opieki nad dzieckiem w dni robocze w godzinach ustalonych przez Centrum Neuroterapii Beata Kalinka-Kałdońska.
 - Zapewnienia odpowiednich warunków nauczania i wychowania w trakcie całego roku szkolnego,
 - Zatrudniania kadry nauczycielskiej zgodnie z wykształceniem, kierunkiem i predyspozycjami zawodowymi do pracy w Przedszkolu
 - Utrzymania czystości całej placówki oraz dezynfekowania zabawek w miarę potrzeby
 - Przestrzegania niniejszego Regulaminu.
3. Kadra pedagogiczna Przedszkola zobowiązuje się do:
 - Zapewnienia podopiecznym bezpieczeństwa.

- Zapewnienia dzieciom optymalnych warunków do ich rozwoju i szczęśliwego spędzania czasu w Przedszkolu,
 - Przestrzegania Regulaminu.
4. Przedszkole zobowiązuje się do informowania na bieżąco Rodzica/Opiekuna o zmianach w Regulaminie.

§ 5. Rozwiązanie umowy i postanowienia końcowe

1. Rodzic/Opiekun ma prawo do rozwiązania umowy z jedno miesięcznym okresem wypowiedzenia, płynącym od zakończenia miesiąca, w którym złożył wypowiedzenie.
2. W przypadku, gdy Rodzic/Opiekun złoży wypowiedzenie na skutek wprowadzenia zmian w Regulaminie, do momentu rozwiązania umowy obowiązuje dotychczasowy Regulamin. Warunkiem jest złożenie wypowiedzenia w ciągu 7 dni od poinformowania o wprowadzeniu zmian.
3. Rodzic/Opiekun może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Przedszkole:
 - nie realizuje programu zajęć, poza okresem wakacji.
 - rażąco narusza regulamin Przedszkola.
4. Przedszkole może rozwiązać umowę w trybie natychmiastowym w przypadku, gdy Rodzic/Opiekun:
 - Narusza zapisy Regulaminu Przedszkola, lub umowy.
 - Rodzic/Opiekun swoim zachowaniem wobec kadry Przedszkola, lub dzieci znajdujących się pod opieką Przedszkola narusza przyjęte normy społeczne.
 - Rodzic/Opiekun podejmuje działania na szkodę placówki.
5. W każdym przypadku wypowiedzenie umowy musi zastać złożone w formie pisemnej pod rygorem nieważności nie dopuszcza się formy elektronicznej.
6. W sprawach nieobjętych niniejszym Regulaminem obowiązują indywidualne ustalenia pomiędzy Rodzicem/Opiekunem, a Przedszkolem, o ile zostały dokonane na piśmie pod rygorem ich nieważności.