



I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Przedszkole „TAK” pracuje w godzinach 7:00 - 17:00, pięć dni w tygodniu, przez cały rok za wyjątkiem przerw ustalających organizację roku przedszkolnego (podawanych do wiadomości na początku każdego roku przedszkolnego) oraz okresu wakacji. **W lipcu i sierpniu przedszkole pracuje według każdorazowo ustalanego wakacyjnego planu zajęć, w godzinach 7:30 – 16:00.**
2. Przedszkole „TAK” **przyjmuje dzieci do godziny 8:45** i pozwala je odbierać wyłącznie Rodzicom lub upoważnionym przez Rodziców osobom, tak aby zapewnić podopiecznym maksymalne bezpieczeństwo. Tryb upoważnienia regulują postanowienia Statutu Przedszkola.
3. Wejście do przedszkola możliwe jest jedynie od ul. Duńskiej, natomiast wjazd od ul. Sarniej.
4. Do przedszkola **mogą uczęszczać jedynie dzieci zdrowe, bez widocznych objawów chorobowych, w tym objawów infekcji dróg oddechowych.** W uzasadnionych przypadkach nauczyciel może odmówić przyjęcia dziecka do przedszkola lub zażądać przedstawienia zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka.
5. W przypadku choroby zakaźnej, zatrucia pokarmowego dziecka, Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia nauczyciela prowadzącego grupę lub dyrektora przedszkola.
6. Wychowanków obowiązują zasady bezpiecznego poruszania się po schodach – wchodzą i schodzą zawsze stroną prawą.
7. Ze względów bezpieczeństwa dzieciom nie wolno zakładać biżuterii. Bezwzględny zakaz dotyczy wszelkiego rodzaju zajęć sportowych. Ponadto, wychowankowie nie powinni przynosić do przedszkola przedmiotów wartościowych, gdyż przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za ich uszkodzenie, zniszczenie lub kradzież.
8. Zabrania się przynoszenia do przedszkola niebezpiecznych (oraz nieodpowiednich do wieku) zabawek lub innych przedmiotów mogących stanowić zagrożenie dla ludzi i otoczenia.
9. Rodzice zobowiązani są do wyposażenia dziecka w przedmioty wchodzące w skład tzw. „wyprawki”, określonej i podanej do wiadomości przez wychowawcę odpowiednio dla każdej z grup.

II. PRZEPIY W INFORMACJI

1. Wychowawcy grup kontaktują się z Rodzicami w następujący sposób:
 - a. osobiście – na indywidualnych konsultacjach i zebraniach,
 - b. telefonicznie,
 - c. poprzez aplikację LiveKid.
2. Ogólne informacje dostępne są również na stronie internetowej przedszkola.
3. Wychowawcy grup raz w tygodniu przesyłają Rodzicom poprzez aplikację LiveKid bieżące informacje dotyczące wydarzeń w przedszkolu.
4. Rodzicom umożliwia się pogląd na żywo odbywających się w przedszkolu zajęć przez stronę internetową. Zasady dotyczące monitoringu określa stosowny regulamin.
5. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania nauczycieli oraz dyrekcji o każdorazowej zmianie danych kontaktowych (telefon, e-mail) lub adresowych.
6. Rodzice mogą kierować swoje sugestie i uwagi dotyczące funkcjonowania przedszkola na adres mailowy: dyrekcjaprzedszkola@szkolatak.pl.
7. Indywidualne spotkania z przedstawicielami Organu Prowadzącego przedszkole są możliwe po wcześniejszym umówieniu się.

III. ZASADY PORZĄDKOWE

1. Wychowankowie powinni przyjść do przedszkola przynajmniej 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, pozostawiając wierzchnie okrycie w przydzielonych im szatniach.
2. Mając na uwadze zapewnienie wychowankom maksymalnego bezpieczeństwa Rodzice przyprawdzając i odbierając dzieci przekazują je przy wejściu pod opiekę nauczycieli/pomocy nauczyciela, którzy pomagają dzieciom przebrać się w szatni, a następnie odprowadzają dzieci do odpowiednich sal. Rodzice nie wchodzą na teren budynku przedszkola.
3. W przedszkolu funkcjonuje system odbierania dzieci na podstawie wysłanej wiadomości SMS na podany Rodzicom numer telefonu. Rodzice wysyłają wiadomość o treści: imię, nazwisko dziecka, grupa na 10 minut przed planowanym przyjazdem. Dzieci są sprowadzane przez nauczyciela/pomoc nauczyciela do szatni, a po ubraniu, przekazywane oczekującym na nich przed wejściem do przedszkola Rodzicom.
4. Z uwagi na panujące zasady porządkowe, jak również w trosce o bezpieczeństwo dzieci pozostających nadal na terenie przedszkola, Rodzice zobowiązani są do opuszczenia terenu przedszkola (w tym również parkingu) **niezwłocznie** po odebraniu dziecka spod opieki pracownika przedszkola.
5. Z placów zabaw na terenie przedszkola dzieci mogą korzystać jedynie będąc pod opieką nauczyciela. Ze względów bezpieczeństwa po przekazaniu dziecka z powrotem pod opiekę Rodzica (po odebraniu dziecka z przedszkola) Rodzice są proszeni o niekorzystanie z infrastruktury.
6. W przypadku ukończenia nauki w przedszkolu lub też we wszelkich przypadkach zakończenia umowy o opiekę wychowawczo-dydaktyczną Rodzice zobowiązani są do **zwrotu otrzymanych breloczków i pilotów**, umożliwiających wejście na teren przedszkola przez furtkę od strony ul. Duńskiej oraz wjazd na parking od ul. Sarniej. Powyższe uregulowania stosuje się odpowiednio do osób upoważnionych do odbioru dzieci z przedszkola.
7. Rodzice mają obowiązek odebrać swoje dzieci do godziny 17.00, a w okresie wakacyjnym do godziny 16:00. Od godz. 17.00 (a w okresie wakacyjnym od godziny 16:00) za każde rozpoczęte 15 minut rodzice są zobowiązani do uiszczenia opłaty w wysokości 20 zł (opłatę pobiera nauczyciel dyżurujący w świetlicy po godz. 17.00, a w okresie wakacyjnym po godz. 16.00).

IV. PARKING PRZEDSZKOLA

1. Do korzystania z parkingu przedszkolnego upoważnieni są Rodzice dzieci uczęszczających do Przedszkola „TAK”.
2. Brama wjazdowa na teren przedszkola jest otwarta w określonych poniżej godzinach: **od marca do czerwca w godzinach od 7:00 do 9:00 oraz od 15:30 do 17:00, przez okres wakacji (lipiec, sierpień) w godzinach od 7:30 do 9:00 oraz od 15:00 do 16:00, a od września do lutego od 7:00 do 9:00 oraz od 15:00 do 17:00**. W pozostałych godzinach ze względu na bezpieczeństwo dzieci brama pozostaje zamknięta.
3. W przypadkach odbioru dzieci z przedszkola poza godzinami wskazanymi w zdaniu poprzednim Rodzice lub osoby upoważnione mogą zaparkować samochody od ul. Duńskiej i wejść na teren przedszkola furtką od frontu budynku lub dokonać zakupu pilota umożliwiającego wjazd na teren przedszkola o dowolnej godzinie. **Rodzice otwierając bramę pilotem w godzinach innych niż podane w pkt. 2 zobowiązani są do zamykania bramy po każdym wjeździe na i wyjeździe z terenu parkingu.**
4. Szczegółowe zasady korzystania z parkingu określa Regulamin korzystania z parkingu przedszkola.
5. Na parkingu obowiązują przepisy ruchu drogowego.
6. Odpowiedzialność materialną za zniszczenie parkingu ponoszą sprawcy zdarzenia.

V. POSIŁKI

1. Dzieci mają zagwarantowane dziennie cztery posiłki (śniadanie, dwudaniowy obiad,

- podwieczorek) oraz napoje.
2. Wychowankowie spożywają posiłki w swoich salach. Pozostają tam pod opieką wychowawców.
 3. Jadłospis na dany tydzień podawany jest do wiadomości na tablicy informacyjnej w holu przedszkola oraz udostępniany Rodzicom w aplikacji.
 4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu spowodowanego chorobą bądź innymi okolicznościami Rodzice zobowiązani są do dokonania stosownego powiadomienia o nieobecności - przy użyciu specjalnie do tego przewidzianego formularza, dostępnego w aplikacji LiveKid - w celu uzyskania zwrotu stawki żywieniowej. Zwrot stawki następuje po dniu zgłoszenia nieobecności (chyba, że zgłoszenie zostało dokonane do godziny 8:00 rano, wówczas również za dzień zgłoszenia). W przypadku bowiem, gdy Rodzice nie zgłosili wcześniej nieobecności dziecka w danym dniu, przedszkole, zgodnie z umową, było gotowe do świadczenia usługi w tym zakresie ponosząc przy tym określone koszty pracy i produktów.
 5. Wysokość dziennej stawki podlegającej odliczeniu w sytuacjach, o których mowa w punkcie 4, wynosi 8 zł. Wskazane odliczenie stawki żywieniowej jest możliwe jedynie za miesiąc poprzedzający, stosownie do rachunku generowanego w aplikacji LiveKid (system automatycznie dokonuje odliczeń za każdy dzień zgłoszonej nieobecności w aplikacji).
 6. Dzieci będące na diecie, czyli przynoszące własny prowiant zwolnione są z opłaty miesięcznej za wyżywienie.

Zatwierdzono przez organ prowadzący przedszkole:

Zarząd spółki „SZKOŁA TAK” sp. z o.o.

