

Regulamin Przedszkola Publicznego Babyland w Józefowie

Rozdział I Postanowienie ogólne

1. Regulamin organizacyjny Przedszkola Publicznego Babyland w Józefowie, zwany dalej Regulaminem określa organizację i zasady funkcjonowania przedszkola, a w szczególności: strukturę organizacyjną, zakres działania poszczególnych organów przedszkola.
2. Przedszkole jest placówką prowadzoną przez Front Management Sp. z o.o.
3. Działalnością przedszkola publicznego kieruje dyrektor.
4. Przedszkole działa na podstawie obowiązujących przepisów prawa, statutu, niniejszego regulaminu oraz aktów prawnych wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty oraz samorządu terytorialnego.
5. Siedziba Przedszkola znajduje się w Józefowie, przy ul. Józefa Bema 43a.
6. Przedszkole jest placówką, której działalność finansowana jest: z dotacji przyznawanej przez Urząd Miasta Józefów na każdego wychowanka placówki, przez rodziców w formie opłat za wyżywienie dziecka w przedszkolu, z dobrowolnych, comiesięcznych składek na Radę rodziców.

Rozdział II Zasady Kierowania Przedszkolem

1. Dyrektor działa w imieniu pracodawcy. Dyrektor wykonuje czynności z zakresu prawa pracy na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
2. Dyrektor kieruje przedszkolem poprzez wydawanie zarządzeń oraz poleceń służbowych.
3. Organami przedszkola są: Dyrektor przedszkola, Rada pedagogiczna, Rada rodziców. Szczegółowe kompetencje, zasady współdziałania organów określa Statut Przedszkola. Rada Pedagogiczna zadania statutowe realizuje w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Rada Rodziców zadania statutowe realizuje w oparciu o Regulamin Rady Rodziców.
5. Nadzór nad Przedszkolem sprawowany jest przez: organ prowadzący – Front Management Sp. z o.o., organ nadzoru pedagogicznego – Kurator Oświaty w Warszawie.
6. W celu zapewnienia realizacji przez przedszkole zadań o szczególnym znaczeniu, dyrektor może w drodze zarządzenia powołać zespół zadaniowy, w skład którego mogą wchodzić pracownicy i rodzice wychowanków.
7. Przedszkole działa w oparciu o następujące zasady: praworządności, służebności wobec społeczeństwa, racjonalnego gospodarowania mieniem, jednoosobowego kierownictwa, kontroli wewnętrznej, podziału zadań pomiędzy personelem, zgodnie z kompetencjami, wzajemnego współdziałania.

8. Pracownicy przedszkola zobowiązani są do wykonywania swoich obowiązków i zadań zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Wszyscy pracownicy przedszkola są zobowiązani do współdziałania ze sobą w zakresie wymiany informacji i wzajemnych konsultacji.
10. Gospodarowanie środkami rzeczowymi i majątkiem odbywa się w sposób racjonalny, celowy i oszczędny, z uwzględnieniem zasady szczególnej staranności w zarządzaniu mieniem przedszkola.
11. Zakupy i remonty bieżące są realizowane zgodnie z przepisami dotyczącymi zamówień publicznych.

Rozdział III Zasady funkcjonowania Przedszkola

1. Przedszkole jest czynne w godzinach 7.00 – 17.00, od poniedziałku do piątku z wyłączeniem świąt i dni ustawowo wolnych od pracy oraz dni wyznaczonych przez dyrektora. Ponadto przedszkole jest w okresie wakacji w miesiącu lipcu.
2. Przedszkole zastrzega sobie zmianę godzin pracy w dni poprzedzające dni wolne, tzw. długie weekendy.
3. Podstawą przyjęcia do Przedszkola jest udział w procesie rekrutacji, uzyskanie odpowiedniej ilości punktów rekrutacyjnych a w sytuacji zakwalifikowania podpisanie woli przyjęcia dziecka do przedszkola.
4. Do przedszkola przyjmowane są dzieci od 2,5 roku życia.
5. Odebranie dziecka po godzinie 17:00 skutkuje pobraniem opłaty w wysokości 60 zł od rozpoczętej godziny.
6. Każde dziecko ma przypisane miejsce w szatni w sali własną szufladę i krzeselko.
7. Dziecko przynosi wyprawkę oraz ubrania. Wszystko należy podpisać imieniem i nazwiskiem.

Rozdział IV Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

1. Rodzice (prawni opiekunowie) przyprowadzają i odbierają dzieci z przedszkola i są odpowiedzialni za ich bezpieczeństwo w drodze do przedszkola i z przedszkola do domu.
2. Rodzice (prawni opiekunowie) przygotowują dziecko do wejścia do przedszkola w szatni. Gdy dziecko jest gotowe należy zadzwonić dzwonkiem, celem przywołania personelu przedszkola i przekazania dziecko pod opiekę placówki.
3. Rodzice (opiekunowie prawni) mogą upoważnić określoną osobę do odebrania dziecka z przedszkola. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.

4. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor przedszkola. W takiej sytuacji Przedszkole zobowiązane jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami (opiekunami prawnymi).
6. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Przedszkola, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców (prawnych opiekunów) o zaistniałym fakcie.
7. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godz.
8. Po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicem (prawnym opiekunem).
9. Życzenie rodzica dotyczące nie odbierania dziecka przez drugiego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

Rozdział V Wyżywienie w przedszkolu

1. Posiłki w przedszkolu zapewnia firma cateringowa. Rodzic informuje przedszkole o nieobecności dziecka do godz. 17:00 dnia poprzedzającego absencje. W ten sposób odliczony zostanie posiłek całodniowy na wskazany dzień nieobecności dziecka.

Rozdział VI Prawa i obowiązki rodziców / Prawa Rodziców

1. Rodzice (opiekunowie prawni) mają w szczególności prawo do rzetelnej informacji o dziecku i jego rozwoju oraz zachowaniu w grupie.
2. Pomocy ze strony Przedszkola w rozwiązywaniu problemów wychowawczych uzyskiwaniu informacji podnoszących ich wiedzę psychologiczno-pedagogiczną.
3. Pomocy w kontaktach ze specjalistami: psychologiem, logopedą.
4. Zgłaszania uwag i propozycji dotyczących organizacji pracy Przedszkola.

Obowiązki Rodziców

1. Do Przedszkola należy przyprowadzać dzieci czyste (dotyczy higieny osobistej i ubrania), zdrowe bez objawów chorobowych.

Zmiany regulaminu przedszkola zatwierdzone w dniu: 26.08.2026 r.

2. Każdą nieobecność dziecka należy zgłosić, usprawiedliwić (poinformować o przyczynie nieobecności w Przedszkolu).
3. W przypadku zgłoszenia przez nauczycielkę choroby dziecka należy jak najszybciej odebrać dziecko z Przedszkola.
4. Rodzice zobowiązani są do niezwłocznego zawiadomienia o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych dziecka.
5. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela grupy lub Dyrektora placówki.
6. Przedszkolu nie podaje się dzieciom żadnych leków.
7. W Przedszkolu nie mogą być stosowane żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia z rodzicami.
8. Rodzice są zobowiązani do zapoznawania się z informacjami umieszczonymi na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
9. Informowania nauczycieli o każdorazowej zmianie adresu i numeru telefonu kontaktowego.
10. Na rodzicach (opiekunach prawnych) dzieci uczęszczających do przedszkola spoczywa obowiązek m.in. do udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie.
11. Rodzice zobowiązani są do zapewnienia dzieciom 6-letnim regularnego uczęszczanie na zajęcia, kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
12. Dzieci nie mogą przynosić do Przedszkola dodatkowych posiłków, słodczy i napojów, owoców itd. za wyjątkiem grupy starszej.
13. Dzieci mogą korzystać z własnych bidonów (zawartość akceptowana to woda).
14. Wszystkie rzeczy dziecka powinny być podpisane imieniem i nazwiskiem.
15. Za zabawki i inne rzeczy przyniesione przez dzieci do Przedszkola, Przedszkole nie odpowiada.
16. Zakaz przynoszenia przez dzieci biżuterii, butów nienadających się do codziennego użytku itp.
17. Rodzice zobowiązani są do uczestnictwa w zebraniach organizowanych przez Przedszkole, a także do konsultacji z nauczycielem prowadzącym grupę.
18. Dla bezpieczeństwa dziecka Rodzic nie powinien zgadzać się na przynoszenie do Przedszkola przez dziecko zabawek składających się z bardzo małych elementów, np. klocki lego.
19. Uwagi i zastrzeżenia Rodzice winni składać do Dyrektora Przedszkola lub jednostek nadrzędnych.

Rozdział VII Organizacja przedszkola

1. Przedszkolem kieruje Dyrektor.
2. Dyrektor kieruje całokształtem działalności Przedszkola zgodnie z zasadą jednoosobowego kierownictwa.

Zmiany regulaminu przedszkola zatwierdzone w dniu: 26.08.2026 r.

3. Nieobecnego Dyrektora zastępuje inny nauczyciel.
4. Do kompetencji nauczyciela zastępującego Dyrektora należy: decydowanie w sprawach bieżącej organizacji pracy pracowników mające na celu sprawne i bezpieczne funkcjonowanie Przedszkola, podpisywanie dokumentów budżetowych, finansowych, kadrowych w celu zachowania ciągłości działalności jednostki i tylko w pilnych sytuacjach, po wcześniejszym uzgodnieniu tej czynności z Dyrektorem i uzyskaniu jego zgody.
5. W razie długotrwałej nieobecności Dyrektora jego tymczasowe obowiązki przejmuje osoba wyznaczona przez organ prowadzący.
6. Struktura organizacyjna Przedszkola:
Dyrektor – kierownik jednostki,
pracownicy pedagogiczni: nauczyciele.
7. Personel Przedszkola podlega bezpośrednio Dyrektorowi.
8. Przydział zadań na poszczególne stanowiska pracy określają zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora.
9. Wielkość zatrudnienia w Przedszkolu ustala Dyrektor zgodnie z przepisami, porozumieniu z organem prowadzącym.
10. Jednoosobowe kierownictwo polega na obowiązku wykonywania poleceń bezpośredniego przełożonego wynikających ze służbowego podporządkowania.
11. Zakres zadań i obowiązków pracowników Przedszkola został określony w statucie jednostki.
12. Szczegółowy podział zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określają zakresy czynności zatwierdzone przez Dyrektora i przyjęte do realizacji przez pracowników.

ROZDZIAŁ VIII Postanowienie końcowe

1. Wszyscy pracownicy przedszkola w ramach swoich kompetencji w zakresie przewidzianym indywidualnym zakresem czynności ponoszą odpowiedzialność za merytoryczną i formalną prawidłowość prowadzonej dokumentacji oraz jakość wykonywanych zadań w ramach swoich kompetencji.
2. Wszyscy pracownicy Przedszkola ponoszą odpowiedzialność za powierzone im mienie, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Regulamin organizacyjny wprowadza się w życie Zarządzeniem Dyrektora Przedszkola Publicznego Babyland w Józefowie.
4. Wprowadzenie zmian do niniejszego Regulaminu może nastąpić w trybie właściwym dla jego ustalenia.